



PLAN INTEGRITETA
KANTONALNOG JAVNOG PREDUZEĆA
„ZOI'84“ OLIMPIJSKI CENTAR D.O.O.

Sarajevo, Januar 2022. godine

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. OPIS PROCESA.....	4
3. RADNA GRUPA	4
4. MENADŽER INTEGRITETA	5
5. ZAKONSKI OKVIR I INTERNI AKTI PREDUZEĆA	5
6. REZULTATI ANKETNOG UPITNIKA	7
7. OBLASTI I PODOBLASTI ZA IDENTIFIKACIJU RIZIKA I FAKTORA RIZIKA	11
8. IDENTIFIKACIJA I ANALIZA RIZIKA I FAKTORA RIZIKA ZA ZAJEDNIČKE OBLASTI.....	12
9. IDENTIFIKACIJA I ANALIZA RIZIKA I FAKTORA RIZIKA ZA SPECIFIČNE OBLASTI.....	50
10. PREGLED I ANALIZA RIZIKA RADNIH MJESTA	80
11. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	178

1. UVOD

Plan integriteta je preventivni antikorupcijski mehanizam čiji je osnovni cilj uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije javnog sektora. Plan integriteta predstavlja rezultat strateškog, razvojnog i operativnog procesa u koji su uključeni rukovodstvo i zaposleni, a osnovni ciljevi izrade plana su:

1. Procjena izloženosti i otpornosti institucije na rizike za narušavanje integriteta;
2. Identifikacija faktora rizika koji povećavaju vjerovatnoću nastanka rizika za narušavanje integriteta unutar institucije;
3. Određivanje efikasnih mjera koje će ukloniti, smanjiti i kontrolisati identificirane rizike i faktore rizika za narušavanje integriteta unutar institucije;
4. Kontinuirano praćenje realizacije provedbe predviđenih mjera, kao i procjena njihove efikasnosti.

U skladu sa ciljevima i svrhom dokumenta „Metodologija za identifikaciju, analizu, procjenu i rangiranje rizika koji mogu dovesti do nastanka i razvoja korupcije i koruptivnog ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka, te drugih nepravilnosti u radu institucija javnog sektora Kantona Sarajevo“ koji je izrađen u okviru projekta „Jačanje integriteta i transparentnosti u javnom sektoru“, koji implementira Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) uz finansijsku podršku Vlade Ujedinjenog Kraljevstva, Preduzeće JKP ZOI'84 OCS d.o.o. je provelo potrebne aktivnosti na izradi plana integriteta.

Dokument „Metodologija za identifikaciju, analizu, procjenu i rangiranje rizika koji mogu dovesti do nastanka i razvoja korupcije i koruptivnog ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka, te drugih nepravilnosti u radu institucija javnog sektora Kantona Sarajevo“ je usklađena sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama na svim nivoima u Bosni i Hercegovini, koja je izrađena od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (u daljem tekstu: Agencija/APIK). Također, Metodologija slijedi principe „Procjene korupcijskih rizika u javnim institucijama Jugoistočne Evrope“, koju je razvila Regionalna antikorupcijska inicijativa. Za potrebe izrade Metodologije korištene su i razvijene i testirane prakse Visokog sudskog i tužilačkog vijeća Bosne i Hercegovine, te je u procesu izrade Metodologije korišten i priručnik „Suzbijanje korupcije i kreiranje planova integriteta u javnim preduzećima“ Transparency International-a Bosne i Hercegovine.

Osnovni ciljevi Metodologije su:

- definisanje obuhvata i metoda identifikacije, analize, procjene i rangiranja rizika koji mogu dovesti do nastanka i razvoja korupcije i koruptivnog ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka, te drugih nepravilnosti u radu institucije javnog sektora Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: rizici za narušavanje integriteta).
- definisanje okvira za identifikaciju i predlaganje mjera za otklanjanje faktora rizika koji mogu dovesti do nastanka i razvoja korupcije i koruptivnog ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka, te drugih nepravilnosti u radu institucije javnog sektora (u daljem tekstu: mjere za unapređenje integriteta).

Svrha Metodologije je da institucijama javnog sektora Kantona Sarajevo prezentira pristup ispunjavanju gore navedenih ciljeva i osigura da se osobama uključenim u proces identifikacije rizika za narušavanje integriteta i izrade mjera za unapređenje integriteta predoče ključni koraci i metode u ovim postupcima te ponude praktični

savjeti i uputstva za provedbu svake faze u procesu izrade plana integriteta kao jednog od ishoda postupka za identifikaciju rizika.

U 2022. godini obaveza izrade i provođenja planova integriteta u institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo je propisana i Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22 i 44/22), a sam način izrade i provođenja detaljno opisan Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

2. OPIS PROCESA

Proces izrade plana integriteta predstavlja postupak objektivne samoprocjene institucije i njenih radnih postupaka od strane unutrašnjih aktera, odnosno rukovodilaca i zaposlenih. Izrada plana integriteta se bazira na relevantnoj i realnoj identifikaciji i analizi rizika, ocjeni njihovog intenziteta i predlaganju adekvatnih mjera za smanjenje rizika.

Preduzeće je formiralo radnu grupu koja je sačinila prijedlog plana integriteta. Proces izrade plana integriteta se odvija u četiri faze unutar kojih je sadržano više koraka i aktivnosti za ispunjenje svrhe svake pojedinačne faze. Četiri ključne faze u ovom postupku su:

1. Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta
2. Identifikacija, analiza, procjena i rangiranje rizika uključujući vjerovatnoću nastanka rizika i posljedice (štete) nastanka rizika, što rezultira ocjenom intenziteta odnosno „temperaturnom mapom“ rizika
3. Izrada plana za upravljanje rizicima
4. Usvajanje plana integriteta.

3. RADNA GRUPA

Dana 26.01.2022. godine Direktor Preduzeća je donio odluku o izradi plana integriteta. Odlukom je formirana radna grupa na čelu sa koordinatorom, koja je imala zadatak da izradi plan integriteta. Za koordinatora radne grupe imenovana je Belma Karčić (Sekretar Preduzeća), dok su za članove radne grupe imenovani:

1. Tea Teskeredžić, stručni saradnik za javne nabavke
2. Amra Kaljić, rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama
3. Sabina Muhić, rukovodilac Odjela za ekonomsko-finansijske poslove
4. Amra Omeragić, stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove (OJ Ski centar)
5. Edin Bučo, interni revizor

Dana 28.02.2022. godine, a uslijed podnešenog zahtjeva za sporazumni raskid ugovora o radu internog revizora (Edin Bučo), Direktor Preduzeća je donio odluku o izmjeni članova radne grupe. Ovom odlukom je imenovan novi član, Dario Jurić, stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove (OJ Zetra). Ostali članovi radne grupe su ostali nepromijenjeni.

Dana 21.12.2022. godine, a uslijed potrebe za usklađivanjem sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/22) („Zakon“) i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta („Uputstvo“), Direktor Preduzeća je donio odluku o izradi plana integriteta u smislu revidiranja postojećeg plana integriteta i njegovog usklađivanja sa pomenutim Zakonom i Uputstvom. Za koordinatora radne grupe imenovana je Amra Kaljić, Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama, dok su za članove radne grupe imenovani:

1. Tea Teskeredžić, stručni saradnik za javne nabavke
2. Amra Omeragić, stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove (OJ Ski centar)
3. Amila Osmanović, interni revizor

4. MENADŽER INTEGRITETA

Dana 21.12.2022. godine, Direktor Preduzeća je donio Rješenje o imenovanju menadžera integriteta, kojim se za menadžera integriteta u KJP „ZOI'84“ OCS d.o.o. imenuje Amra Kaljić, Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama (e-mail: amra.kaljic@zoi84.ba, kontakt telefon: 033/276-143).

5. ZAKONSKI OKVIR I INTERNI AKTI PREDUZEĆA

Zakonska regulativa koja je relevantna za poslovanje preduzeća je definirana od strane Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, i Vlade Kantona Sarajevo. Najznačajnija regulativa je brojna i složena, i predstavljena u nastavku:

- Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH“, broj 8/05, 109/12)
- Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22)
- Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Sl. novine KS“ broj 27/19), i Ispravka Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo
- Zakon o radu u Federaciji BiH („Sl. novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18, 23/20)
- Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti („Sl. glasnik BiH“, broj 47/14, 46/16)
- Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“ br. 38/16)
- Zakon o unutrašnjem platnom prometu („Sl. novine FBiH“, broj 48/15 i ispravka 79/15 i 4/21)
- Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, broj 103/09, 58/13)
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Sl. novine KS, broj 35/22 i 44/22)
- Odluka o Registru javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“, broj 19-22, 24-22)
- Odluka o Registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo („Sl. novine KS“, broj 23-19)
- Zakon o porezu na dohodak u Federaciji BiH („Sl. novine FBiH“, broj 10/08, 09/10, 44/11, 07/13, 65/13)
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Sl. novine FBiH“ br. 15/21)

- Zakon o porezu na dodanu vrijednost (“Sl. glasnik BiH”, br. 9/05, 35/05 i 100/08)
- Zakon o porezu na dobit u Federaciji BiH („Sl. novine FBiH“ br. 97/07, 14/00, 39/09, 15-16)
- Zakon o javnim skijalištima („Sl. novine KS“, br. 54/12)
- Zakon o upravljanju privrednim društvima u nadležnosti Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“, br. 8/01)
- Zakon o javno privatnom partnerstvu („Sl. novine KS“, br. 27/11, 16/17)
- Zakon o šumama Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“ br. 05/13)
- Zakon o prostornom uređenju Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“ br. 7/05)
- Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“ br. 19/21)
- Zakon o sistemu državne pomoći u Bosni i Hercegovini („Sl. glasnik BiH“ br. 10/12, 39/20)
- Zaključak Vlade Kantona Sarajevo br. 02-05-31388-13/18 i 02-05-4346-18/13

Interni akti preduzeća KJP „ZOI'84“ OCS d.o.o. koji se koriste u svakodnevnom radu i poslovanju su prikazani u nastavku:

- Pravilnik o planiranju
- Pravilnik o poslovnoj tajni u KJP ZOI 84 OCS
- Pravilnik o načinu i programu polaganja ispita za redara, sticanje ovlaštenja za obavljanje poslova redara na skijalištu i izgledu i načinu izdavanja legitimacije redara
- Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o javnim skijalištima
- Pravilnik o organiziranju i postupanju Službe unutarnje zaštite ZOI 84
- Pravilnik o korištenju službenih vozila
- Pravilnik o izmjenama pravilnika o reprezentaciji u KJP ZOI 84
- Pravilnik o nabavci roba, usluga, i radova
- Pravilnik o reprezentaciji u KJP ZOI 84
- Pravilnik o uslovima i načinu formiranja cijena proizvoda / robe / usluga
- Pravilnik o računovodstvenim politikama
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o računovodstvenim politikama
- Pravilnik o rukovanju gotovim novcem u KJP ZOI 84
- Pravilnik o procedurama i načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura u KJP ZOI 84
- Statut Kantonalnog javnog preduzeća "ZOI'84" – Olimpijski centar Sarajevo d.o.o Sarajevo
- Uputstvo o procedurama za stvaranje i evidentiranje obaveza
- Uputstvo za sadržaj i osnovne elemente projekata za realizaciju iz vlastitih sredstava za finansiranje/sufinansiranje iz Budžeta u KJP “ZOI 84” OCS d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o prijemu, skladištenju, izdavanju i evidencijama utroška goriva u KJP “ZOI 84” OCS d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o javnim nabavkama u KJP "ZOI'84" OCS d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o inventarisanju (popisu)

- Pravilnik o pečatu u KJP "ZOI 84" OCS d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o finansijskom poslovanju
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
- Pravilnik o kolanju finansijske dokumentacije
- Pravilnik o materijalnom poslovanju
- Pravilnik o kontroli procesa prodaje papirnih karata
- Pravilnik o odobravanju plaćanja po sudskim sporovima
- Pravilnik o upravljanju parkingom
- Pravilnik o upravljanju parkingom Olimpijskog kompleksa Zetra
- Pravilnik o načinu korištenja službenih vozila
- Pravilnik o upravljanju operativnim rizicima
- Pravilnik o dnevnom zaključenju prodajnog mjesta, transportu, evidentiranju i polaganju pazara
- Pravilnik o kontroli procesa prodaje ski karata
- Pravilnik o procesu pretprodaje ski karata
- Pravilnik o odobravanju popusta na ski karte
- Pravilnik o korištenju ski karata
- Pravilnik o službenim kartama
- Pravilnik o gratis kartama
- Pravilnik o postupanju savjetnika za prodaju i kasirera
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u KJP "ZOI'84"
- Pravilnik o eksternom prijavljivanju korupcije i drugih nepravilnosti u KJP "ZOI'84"
- Etički kodeks zaposlenika u KJP "ZOI'84"
- Kodeks ponašanja zaposlenika KJP "ZOI'84"
- Pravilnik o ocjenjivanju radne uspješnosti radnika u KJP "ZOI'84"
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u KJP "ZOI'84"
- Pravilnik o radu u KJP "ZOI'84"
- Pravilnik o plaćama, naknadama plaća, dodacima i drugim naknadama
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika u KJP "ZOI'84"
- Sistematizacija sa pripadajućim opisima poslova radnih mjesta i grupama složenosti u KJP "ZOI'84"

6. REZULTATI ANKETNOG UPITNIKA

Radna grupa je formirala anonimni anketni upitnik sa ciljem ispitivanja percepcije stanja integriteta i rizika korupcije u poslovanju Preduzeća. Anketni upitnik je sadržavao deset (10) pitanja. U određenom broju odgovora na pitanja kod kojih se zahtijevalo zaokruživanje broja na skali, zabilježeno je više od jednog odabira. U tim slučajevima, u obzir je uzet povoljniji od dva zaokružena broja.

U nastavku su prikazani rezultati provedenog ispitivanja.

Broj radnika	Broj dostavljenih upitnika *)	%
115	25	21,7%

*) u broj dostavljenih upitnika spadaju u cjelosti popunjeni i djelomično popunjeni anketni obrasci.

Pitanje br. 1	Broj odgovora					Ukupan broj odgovora
	1 – Nimalo	2	3	4	5 - Veoma	
U kojoj mjeri mislite da je korupcija prisutna u dodjeljivanju ugovora u javnim nabavkama? (zaokružite odgovarajući broj na skali)	10	5	2	2	4	23
% od ukupnog broja	43,5%	21,7%	8,7%	8,7%	17,3%	100,0%

Pitanje br. 2	Broj odgovora	% od ukupnog broja	Odgovori
Ako mislite da je korupcija prisutna u procesima javnih nabavki, molimo da navedete/opišete najviše dva primjera	1	4,0%	1. Nabavka rezervnih dijelova; dodatni radovi

Pitanje br. 3	Broj odgovora					Ukupan broj odgovora
	1 – Nimalo	2	3	4	5 - Veoma	
U kojoj mjeri mislite da je korupcija prisutna u pružanju usluga korisnicima i posjetiocima Ski centra Bjelašnica – Igman? (zaokružite odgovarajući broj na skali)	9	3	2	3	7	24
% od ukupnog broja	37,5%	12,5%	8,3%	12,5%	29,2%	100,0%

Pitanje br. 4	Broj odgovora	% od ukupnog broja	Odgovori
Ako mislite da je korupcija prisutna u pružanju usluga korisnicima i posjetiocima Ski centra Bjelašnica – Igman, molimo da navedete/opišete najviše dva primjera	4	16,0%	<ol style="list-style-type: none"> lična korist u zamjenu za besplatne ski karte; ugovaranje posla sa određenim dobavljačem uz određenu naknadu preprodaja karata od strane uposlenika; puštanje korisnika mimo ležera i uzimanje novca za svoj interes; neizdavanje računa; puštanje pored ležera; dizanje rampi na parkingu puštanje korisnika bez odgovarajuće ski karte na liftovima; rentanje prethodno kupljenih sezonskih karata korisnicima

Pitanje br. 5	Broj odgovora					Ukupan broj odgovora
	1 – Nimalo	2	3	4	5 - Veoma	
U kojoj mjeri mislite da je korupcija prisutna u pružanju usluga korisnicima i posjetiocima Olimpijskog kompleksa dvorane Zetra? (zaokružite odgovarajući broj na skali)	11	8	0	0	4	23
% od ukupnog broja	47,8%	34,8%	0,0%	0,0%	17,4%	100,0%

Pitanje br. 6	Broj odgovora	% od ukupnog broja	Odgovori
Ako mislite da je korupcija prisutna u pružanju usluga korisnicima i posjetiocima Olimpijskog kompleksa dvorane Zetra, molimo da navedete/opišete najviše dva primjera	3	12,0%	<ol style="list-style-type: none"> ugovaranje posla sa određenim dobavljačem uz određenu naknadu unošenje robe i prodaja iste kroz ugostiteljstvo; sportski termini koji nisu svi išli kroz fiskalni račun slučaj škole fudbala Walter; nejednake cijene za manifestacije

Pitanje br. 7	Broj odgovora					Ukupan broj odgovora
	1 – Nimalo	2	3	4	5 - Veoma	
U kojoj mjeri mislite da je korupcija prisutna u drugim područjima rada u KJP "ZOI'84" OCS d.o.o.? (zaokružite odgovarajući broj na skali); navedite koje područje rada je u pitanju	9	1	5	2 (od toga: 1 – zapošljavanje, stimulacije, raspodjela radnih mjesta; 1 – Ski centar Veliko polje)	7 (od toga: 3 – zapošljavanje, stimulacije, rukovodeći kadar); 3 – nije precizirano; 1 – menadžment, javne nabavke)	24
% od ukupnog broja	37,5%	4,2%	20,8%	8,3%	29,2%	100,0%

Pitanje br. 8	Broj odgovora	% od ukupnog broja	Odgovori
Ako mislite da je korupcija prisutna u drugim područjima rada, molimo da navedete/opišete najviše dva primjera	2	8,0%	1. na tenderskim procedurama 2. rentanje ski opreme u svoje svrhe

Pitanje br. 9	Broj odgovora DA	% od ukupnog broja	Broj odgovora NE	% od ukupnog broja
Da li je KJP "ZOI'84" OCS d.o.o. Sarajevo u posljednjih pet godina imalo zabilježen slučaj korupcije (DA/NE)?	13	59,1%	9	40,9%

Pitanje br. 10	Jedan slučaj	% od ukupnog broja	Dva do pet slučajeva	% od ukupnog broja	Više od pet slučajeva	% od ukupnog broja
Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje DA, radilo se o: a) Jednom slučaju b) Dva do pet slučajeva c) Više o pet slučajeva	1	8,3%	2	16,6%	9	75%

Molimo Vas da opišete najviše dva slučaja	Izdavanje Restorana Beneton				Uključivanje vertikalnog transporta uz naknadu uposleniku; Propuštanje korisnika bez karata
---	-----------------------------	--	--	--	---

7. OBLASTI I PODOBLASTI ZA IDENTIFIKACIJU RIZIKA I FAKTORA RIZIKA

Kategorija oblasti	Podoblasti unutar kojih će Radna grupa identificirati rizike i faktore rizika
Zajedničke oblasti	1. Upravljanje institucijom
	2. Upravljanje finansijama
	3. Upravljanje javnim nabavkama
	4. Upravljanje dokumentacijom
	5. Upravljanje ljudskim resursima
	6. IT i sigurnost
	7. Etika, lični integritet i sukob rizika
	8. Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka
	9. Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti
Specifične oblasti	1. Upravljanje sistemom vertikalnog transporta
	2. Upravljanje sistemom vještačkog osnježenja
	3. Upravljanje specijalnim mašinama i voznim parkom
	4. Upravljanje parkingom
	5. Formiranje cijena usluga
	6. Prodaja ski karata
	7. Zakup termina i opreme
	8. Ugostiteljstvo
	9. Upravljanje pravnim sporovima
	10. Donacije i sponzorstva
	11. Upravljanje gotovinom
	12. Upravljanje zalihama
	13. Upravljanje nekretninama

8. IDENTIFIKACIJA I ANALIZA RIZIKA I FAKTORA RIZIKA ZA ZAJEDNIČKE OBLASTI

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>		SPECIFIČNE OBLASTI <input type="checkbox"/>				
Podoblast:		Upravljanje institucijom				
Naziv rizika:		Promjene nosioca izvršnih funkcija				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / (Intenzitet rizika)
1	Česte promjene članova Nadzornog odbora mogu dovesti do diskontinuiteta i adekvatnosti nadzora nad radom Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neodržavanje sjednica Nadzornog odbora	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Neodržavanje sjednica Odbora za reviziju	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
4	Česte promjene Menadžmenta Preduzeća mogu dovesti do čestih i nedovoljno utemeljenih promjena poslovne strategije, plana poslovanja, redoslijeda investicija, prioriteta, i odabira kadrova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje institucijom				
Naziv rizika:		Organizacijska struktura				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatna organizacijska struktura može dovesti do rizika da nisu obuhvaćeni svi radni procesi i lokacije na kojima Preduzeće posluje, ili da nisu obuhvaćeni u dovoljnoj mjeri	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)
2	Nedovoljan broj izvršilaca za pojedine radne procese ili lokacije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje institucijom				
Naziv rizika:		Ovlaštenja				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Prekoračenje ovlaštenja od strane članova Nadzornog odbora	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Prekoračenje ovlaštenja od strane Direktora Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje institucijom				
Naziv rizika:		Ugovori				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Zaključivanje tajnih ugovora i sporazuma bez znanja i uključenosti stručnih službi Preduzeća, i/ili bez poštivanja nužnih zakonskih odredbi	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Zaključivanje štetnih ugovora što može rezultirati visokim troškovima i izdacima za Preduzeće, nepovoljnom pravnom pozicijom, nenamjenskih trošenjem namjenskih sredstava, narušenom reputacijom Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Zaključivanje ugovora sa nedovoljno pojašnjenjima pravima i obavezama, rokovima za isporuku, nedovoljno preciziranom vrijednošću ugovora	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
4	Zaključivanje ugovora sa ugovorenom nadležnošću inostranih sudova što može rezultirati visokim putnim, translacijskim i troškovima pravnog zastupanja, kao i propuštanjem rokova i neprisustvovanjem na ročištima čime se gubi pravo na ulaganje prigovora i pravnih lijekova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje institucijom				
Naziv rizika:		Interna revizija				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nedovoljan obim i učestalost redovnih revizija	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Nedovoljna stručna osposobljenost za provođenje specifičnih revizija što ima za posledicu da uzroci za greške i/ili prevare ne budu detektovani	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Menadžerski uticaj na internu reviziju i narušavanje neovisnosti interne revizije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
4	Prolongirano nezapošljavanje internim aktima predviđenog broja izvršilaca u Odjelu interne revizije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje institucijom				
Naziv rizika:		Poslovni gubitak				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Primjena kreativnog računovodstva da bi se umanjio poslovni gubitak	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Primjena neopravdano dugih perioda amortizacije da bi se umanjio poslovni gubitak	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Odgađanje knjiženja troškova i obaveza da bi se umanjio poslovni gubitak	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)
4	Nepoduzimanje plana i programa sanacije u slučaju poslovanja s gubitkom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje finansijama				
Naziv rizika:		Računovodstvene politike				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neusklađenost Pravilnika o računovodstvenim politikama i drugih internih politika i procedura sa promjenama u zakonskim propisima, Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS) i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MSFI)	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje finansijama				
Naziv rizika:		Knjigovodstveno evidentiranje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neblagovremeno knjigovodstveno evidentiranje poslovnih promjena, prihoda i rashoda, što dovodi do potcijenjenosti iskazanih finansijskih izvještaja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)
2	Neusaglašenost analitičkih i sintetičkih evidencija prije zatvaranja knjiga	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)
3	Neusklađenost naloga za knjiženje gotovinskih pazara sa KIF- 4 (Evidencija položenih pazara)	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
4	Nedostajuća ili izgubljena dokumentacija o nastanku obaveze prema dobavljaču	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

5	Neusklađenost popisnih listi i evidencije sredstava i imovine u glavnoj knjizi	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
6	Neopravdane kompenzacije između Preduzeća i drugih pravnih lica	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
7	Neuvezanost sistema sa glavnom knjigom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
8	Nedovoljan stepen internih kontrola u Odjelu za ekonomsko-finansijske poslove	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
9	Neblagovremeno evidentiranje ili neevidentiranje obaveza po ispostavljenim fakturama	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
10	Neadekvatne evidencije o prethodnim plaćanjima prema dobavljačima ili tužiteljima	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje finansijama				
Naziv rizika:		Amortizacijske stope				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatne (visoke) stope amortizacije mogu uzrokovati nepriznate rashode u poreskom bilansu i odgođene porezne obaveze, kao i prebrz ciklus reinvestiranja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Neadekvatne (niske) stope amortizacije mogu uzrokovati uvećanu poreznu osnovicu, precijenjenost bilansa i nerealnu sliku da su stalna sredstva i dalje upotrebljiva (u okvirima ekonomskog vijeka), što opet može dovesti do visokih troškova održavanja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje finansijama				
Naziv rizika:		Namjenska sredstva				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nenamjensko korištenje namjenskih sredstava resornog Ministarstva	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neplaniran odliv namjenskih sredstava resornog Ministarstva kao posljedica izvršne presude i blokade računa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Nenamjensko korištenje namjenskih sredstava davaoca grantova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
4	Uplata namjenskih sredstava na pogrešan račun	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast: Upravljanje finansijama

Naziv rizika: Pravna zaštita

Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatne evidencije rokova isteka pravne zaštite	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Propuštanje korištenja pravne zaštite (bankovnih garancija) koju Preduzeće ima na raspolaganju zbog nepostojanja evidencija o rokovima	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
3	Propuštanje korištenja pravne zaštite (bankovnih garancija) koju Preduzeće ima na raspolaganju zbog instrukcije pretpostavljenog	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast: Upravljanje javnim nabavkama

Naziv rizika: Planiranje nabavki

Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatno planiranje – planiranje nerealno niskih količina ili vrijednosti što može dovesti do naknadne promjene plana i dodavanja količina po većim jediničnim cijenama	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Neadekvatno planiranje – planiranje nerealno visokih količina uz neadekvatno obrazloženje ili prikrivanje činjenica o stanju i kvaliteti raspoloživih zaliha	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Neadekvatno planiranje – neuvrštavanje realnih potreba u planove nabavki što može dovesti do naknadne promjene plana i zaključenja ugovora (direktni sporazum ili kroz konkurentski postupak) po neoptimalnim uslovima i cijenama	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
4	Neadekvatno planiranje – uvrštavanje u planove kada je potreba već nastala ili se njeno nastajanje očekuje u vrlo kratkom roku	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

5	Neodgovarajući kvalitet i/ili nedovoljan nivo detaljnosti specifikacije narudžbe/nabavke	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
6	Formiranje specifikacije nabavke i tenderske dokumentacije na način da se neopravdano favorizuje jedan proizvođač ili dobavljač	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
7	Neodgovarajuća podjela nabavke u LOT-ove	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
8	Neadekvatno i nepotpuno ispitivanje tržišta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje javnim nabavkama				
Naziv rizika:		Okvirni sporazumi				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatan naziv javne nabavke što može rezultirati da se okvirni sporazum koristi kod nabavki za koje je moguće provesti istraživanje tržišta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Neadekvatna primjena okvirnih sporazuma što može rezultirati da se okvirni sporazum koristi kod nabavki za koje je moguće provesti istraživanje tržišta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Neadekvatna (visoka) procjena vrijednosti okvirnog sporazuma što može dovesti do neutroška cjelokupnog iznosa čime se stvara optimističan utisak koji kompenzira činjenicu da je utrošeni dio iznosa obračunat po neoptimalnim cijenama	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje javnim nabavkama				
Naziv rizika:		Evaluacija ponuda				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Naknadne izmjene i dopune ponude uslijed iznošenja izvan prostorija preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Kontaktiranje ponuđača u toku evaluacije radi dopune ponude	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Davanje informacija trećim licima o učesnicima i detaljima tendera i pristiglih ponuda	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
4	Subjektivno i pristrasno ocjenjivanje ponuda	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (6)

5	Neobjektivan odabir ponude i odabir ponude koja nije najpovoljnija	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (6)
---	--	---	--	--	--	-------------

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje javnim nabavkama				
Naziv rizika:		Planiranje investicija				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatna procjena kapitalnih investicija i planiranje preniskih troškova investicije što može dovesti do naknadnog ugovaranja dodatnih radova bez konkurentskog postupka	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neadekvatna procjena kapitalnih investicija i planiranje previsokih troškova investicije što može dovesti do odabira ponuđača po neoptimalnim cijenama	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Neadekvatno planiranje redoslijeda izvođenja investicija što može dovesti do povećanja troškova investicije ili do ponavljanja pojedinih radova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

4	Nedovoljna stručna osposobljenost za procjenu investicionih troškovnika	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
5	Neadekvatna primjena vrste izvedbe po sistemu "ključ u ruke" što može dovesti do rizika da ne budu ishodovane sve potrebne saglasnosti i odobrenja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>							SPECIFIČNE OBLASTI <input type="checkbox"/>								
Podoblast:				Upravljanje javnim nabavkama											
Naziv rizika:				Izrada ugovora											
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik)			Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika							
			-kontrolisan	-djelomično kontrolisan	-nekontrolisan										
1	Suviše općenite / nedovoljno razrađene i precizirane odredbe ugovora koje ne uzimaju u obzir specifičnost i rizike projekta, što može dovesti do rizika nepovoljnog tumačenja u slučaju spora	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)									
2	Neadekvatna struktura i sadržaj ugovora sa izvođačima i dobavljačima uz slabu pravnu zaštitu Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)									

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje dokumentacijom				
Naziv rizika:		Prijem dokumentacije				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje elektronskog protokola za prijem dokumentacije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Neodgovarajuća stručna osposobljenost radnika zaduženih za upravljanje dokumentacijom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)
3	Neovlašten pristup dokumentaciji	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
4	Prijem dokumentacije neovisno od zvaničnog protokola Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje dokumentacijom				
Naziv rizika:		Originalna dokumentacija				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatno pohranjivanje i čuvanje originalne dokumentacije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Oštećenje ili uništenje originalne dokumentacije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Gubitak originalne dokumentacije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Zapošljavanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Zapošljavanje bez ispunjenja definisanih uslova i kvalifikacija radnog mjesta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Kontinuirano zapošljavanje putem ugovora o djelu za radna mjesta koja su sistematizacijom predviđena kao stalna	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
3	Zapošljavanje savjetnika na radna mjesta koja su predviđena sistematizacijom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
4	Prolongirano nezapošljavanje izvršnih direktora i/ili rukovodilaca odjela i službi	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Monitoring ugovora na određeno				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatno praćenje isteka maksimalnog zakonskog roka za sklapanje ugovora na određeno što može dovesti do rizika da radnik prećutno zasnuje radni odnos na neodređeno	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Stručno usavršavanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatna stručna osposobljenost i nivo obrazovanja za pojedina radna mjesta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Nepostojanje planova stručnog usavršavanja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Prisustvo na radnom mjestu				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatne kontrole prisustva radnika na radnom mjestu što može dovesti do rizika pogrešnog obračuna i netačne evidencije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Pismeno potvrđivanje prisutnosti radnika kada je radnik u stvarnosti odsutan	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Izvršenje radnih zadataka				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatne kontrole izvršenja radnih zadataka	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Ocjenjivanje rada				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje internog akta kojim se definira ocjenjivanje radne uspješnosti	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Stimulacije i nagrađivanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Netransparentni kriteriji za nagrađivanje i stimulacije radnika	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Pravno savjetovanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje internog akta o sukobu interesa, nespojivosti funkcija i ograničenju zapošljavanja ukoliko su radnici ujedno i povezana lica po osnovu srodstva ili ekonomsko-poslovne povezanosti	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)
2	Pružanje savjeta i pravnih lijekova radniku suprotno interesima Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Podstrekavanje radnika na pokretanje tužbe protiv Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje ljudskim resursima				
Naziv rizika:		Nezakonite odluke				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Donošenje nezakonitih odluka o promjeni visine plate ili drugih uslova iz osnova ugovora o radu	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Donošenja odluka o otkazu ugovora o radu suprotno važećim internim aktima i zakonskim propisima	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		IT i sigurnost				
Naziv rizika:		Zaštita i nadzor				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatna fizička zaštita imovine i materijalnih resursa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Nepostojanje sistema video nadzora što može dovesti do zakašnjelog otkrivanja nastanka štete ili otuđenja na imovini i materijalnim resursima	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)
3	Neovlašten pristup imovini Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		IT i sigurnost				
Naziv rizika:		Razvoj				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje plana razvoja i prioriteta unapređenja IT sistema	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		IT i sigurnost				
Naziv rizika:		Kontinuitet poslovanja				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje plana kontinuiteta poslovanja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Neadekvatni uslovi u server prostoriji	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		IT i sigurnost				
Naziv rizika:		Fiskalni uređaji i kase				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neovlašten prenos fiskalnog uređaja na drugu lokaciju	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neovlašteno programiranje fiskalnog uređaja i neusklađenost sa odobrenim vrstama i cijenama usluga	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Neadekvatno i neblagovremeno održavanje i servisiranje fiskalnih uređaja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		IT i sigurnost				
Naziv rizika:		Osiguranje imovine				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatan obuhvat pokriva police osiguranja imovine	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		IT i sigurnost				
Naziv rizika:		Integritet informacija i podataka				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nedovoljan stepen zaštite i integriteta podataka	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Neovlašten pristup e-mail komunikaciji Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)
3	Korištenje privatnog email-a u poslovne svrhe	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Etika, lični integritet i sukob interesa				
Naziv rizika:		Prijavljivanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje internih akata kojima se definira i sprečava sukob interesa u odnosima unutar i izvan Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)
2	Neprijavljivanje sukoba interesa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije				
Naziv rizika:		Primjena pravilnika				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje internog akta koji definiira prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti *)	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neadekvatno čuvanje prijave korupcije i drugih nepravilnosti	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Nepostojanje internih akata koji regulišu eksterno prijavljivanje korupcije (prijavljivanje od strane posjetilaca i korisnika usluga)	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti				
Naziv rizika:		Primjena pravilnika				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Odavanje informacija o prijavitelju korupcije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Iako je postupak prijave zahtjeva za zaštitu propisan internim aktom, u praksi nije poznata učinkovitost dodjele zaštite i statusa uzbunjivača	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti				
Naziv rizika:		Primjena pravilnika				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Odavanje informacija o prijavitelju korupcije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Iako je postupak prijave zahtjeva za zaštitu propisan internim aktom, u praksi nije poznata učinkovitost dodjele zaštite i statusa uzbunjivača	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

9. IDENTIFIKACIJA I ANALIZA RIZIKA I FAKTORA RIZIKA ZA SPECIFIČNE OBLASTI

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/>		SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>				
Podoblast:		Upravljanje sistemom vertikalnog transporta				
Naziv rizika:		Pristup vertikalnom transportu				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neodgovarajuća fizička zaštita i nadzor pristupa vertikalnom transportu, što može dovesti do oštećenja ili otuđenja pojedinih dijelova sistema	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Omogućavanje pristupa vertikalnom transportu bez karte i fiskalnog računa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje sistemom vertikalnog transporta				
Naziv rizika:		Rukovanje sistemom				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nesavjesno i nestručno rukovanje sistemom vertikalnog transporta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje sistemom vještačkog osnježenja				
Naziv rizika:		Upravljanje i rukovanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nesavjesno i nestručno rukovanje sistemom vještačkog osnježenja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje specijalnim mašinama i voznom parkom				
Naziv rizika:		Pristup specijalnim mašinama i voznom parku				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neodgovarajuća fizička zaštita i nadzor pristupa specijalnim mašinama i voznom parku, što može dovesti do oštećenja ili otuđenja pojedinih dijelova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Korištenje specijalnih mašina i voznog parka u privatne svrhe	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje specijalnim mašinama i voznim parkom				
Naziv rizika:		Upravljanje i rukovanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nesavjesno i nestručno rukovanje specijalnim mašinama i voznim parkom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje parkingom				
Naziv rizika:		Pristup parkingu				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Omogućavanje korištenja parkinga bez naplate usluge	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI **SPECIFIČNE OBLASTI**

Podoblast: Upravljanje parkingom

Naziv rizika: Zloupotrebe karte

Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Višekratna prodaja / preprodaja jedne parking karte	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/>		SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>				
Podoblast:		Upravljanje parkingom				
Naziv rizika:		Održavanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nesavjesno i nestručno upravljanje rampom i parking sistemom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Neblagovremeno kontaktiranje servisa u slučaju kvara	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Formiranje cijena usluga				
Naziv rizika:		Cijene usluga				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Formiranje cijena ski karata bez prethodne analize	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
2	Formiranje cijena zakupa nekretnina i prostora bez prethodne analize	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Formiranje cijena ostalih usluga bez prethodne analize	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Prodaja ski karata				
Naziv rizika:		Izdavanje računa				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Izdavanje računa nakon zatvaranja prodajnog mjesta i otpreme gotovine i popratne dokumentacije i dnevnog fiskalnog izvještaja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neizdavanje računa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Neusklađenost zbira dnevnih fiskalnih izvještaja sa fiskalnim kumulativima	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Prodaja ski karata				
Naziv rizika:		Naplata karata				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Pogrešno evidentiranje načina plaćanja (gotovina/kartično/virman) na fiskalnom uređaju i ski kasi	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)
2	Neovlašteno davanje popusta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Primjena pogrešnog popusta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Prodaja ski karata				
Naziv rizika:		Zloupotrebe				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Preprodaja ski karata	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)
2	Programiranje vrsta karata koje nisu uvezane sa fiskalnim uređajem	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Zakup termina i opreme				
Naziv rizika:		Izdavanje računa				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Izdavanje računa nakon zatvaranja prodajnog mjesta i otpreme gotovine i popratne dokumentacije i dnevnog fiskalnog izvještaja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Neizdavanje računa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Neusklađenost zbira dnevnih fiskalnih izvještaja sa fiskalnim kumulativima	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Zakup termina i opreme				
Naziv rizika:		Naplata usluge				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Pogrešno evidentiranje načina plaćanja (gotovina/kartično/virman) na fiskalnom uređaju i ski kasi	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Ugostiteljstvo				
Naziv rizika:		Izdavanje računa				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Izdavanje računa nakon zatvaranja prodajnog mjesta i otpreme gotovine i popratne dokumentacije i dnevnog fiskalnog izvještaja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Neizdavanje računa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Neusklađenost zbira dnevnih fiskalnih izvještaja sa fiskalnim kumulativima	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI **SPECIFIČNE OBLASTI**

Podoblast: Ugostiteljstvo

Naziv rizika: Naplata usluge

Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Pogrešno evidentiranje načina plaćanja (gotovina/kartično/virman) na fiskalnom uređaju i ski kasi	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje pravnim sporovima				
Naziv rizika:		Sudsko ročište				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje evidencija o ročištima što može rezultirati propuštanjem ročišta i presudom zbog propuštanja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Propuštanje rokova za ulaganje prigovora i pravnih lijekova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Neažurne evidencije o sporovima i statusu	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
4	Savjetovanje suprotne strane protivno interesima Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje pravnim sporovima				
Naziv rizika:		Vansudske nagodbe				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Zaključivanje sporazuma o izmirenju obaveza kada gubitak spora nije izvjestan	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/>		SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>				
Podoblast:		Upravljanje pravnim sporovima				
Naziv rizika:		Realizacija presude				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje internog akta o postupku naplate spornih potraživanja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Nepoduzimanje aktivnosti identifikacije imovine ili drugih načina naplate u slučaju presude u korist Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Donacije i sponzorstva				
Naziv rizika:		Dodjela donacija i sponzorstava				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Netransparentne odluke o davanju donacija i sponzorstava	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Donacije i sponzorstva				
Naziv rizika:		Prijem donacija				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Netransparentan proces, provjera porijekla, i evidentiranje prijema donacija	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/>		SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>				
Podoblast:		Upravljanje gotovinom				
Naziv rizika:		Sigurnost i zaštita				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neodgovarajuća sigurnost i zaštita gotovine i popratne dokumentacije prilikom prikupljanja i transporta sa prodajnih mjesta i polaganja u glavnu blagajnu	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Neodgovarajuća sigurnost i zaštita gotovine i popratne dokumentacije u uslovima onemogućenog saobraćaja od prodajnog mjesta do glavne blagajne	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Neovlašten pristup gotovini	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/>		SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>				
Podoblast:		Upravljanje gotovinom				
Naziv rizika:		Transport				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Odavanje informacija trećim licima o iznosu gotovine i vremenu transporta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neblagovremeno i neredovno dostavljanje pazara sa prodajnih mjesta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI

SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast: Upravljanje gotovinom

Naziv rizika: Manjkovi

Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Manjkovi na prodajnom mjestu	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Manjkovi u transportu	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Manjkovi prilikom provjere i brojanja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje zalihama				
Naziv rizika:		Isporuke				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neusklađenost ispostavljene fakture i stvarno isporučene robe i rezervnih dijelova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Neusklađenost fakturisanih cijena i ugovora o isporuci	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje zalihama				
Naziv rizika:		Sigurnost i zaštita zaliha				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neadekvatna fizička zaštita i nadzor nad skladišnim prostorom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)
2	Neovlašten pristup skladištu	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (9)
3	Manjkovi zaliha robe i rezervnih dijelova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
4	Neovlašten prenos zaliha na druge lokacije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje zalihama				
Naziv rizika:		Evidencije zaliha				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nedostavljanje ili neblagovremeno dostavljanje dokumentacije i isprava o zalihama radi knjigovodstvenog evidentiranja	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
2	Gubitak dokumenata i evidencija o prijemu ili izlazu robe	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
3	Neodgovarajuće kontrole u protoku zaliha i popratne dokumentacije	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
4	Nepostojanje elektronskih evidencija zaliha i neuvezanost sa centralnim računovodstvenim sistemom	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

5	Neblagovremeno i neadekvatno planiranje i provedba popisa zaliha roba i rezervnih dijelova	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)
6	Nepotpune i/ili netačne informacije o stanju i kvaliteti roba i zaliha koje se predlažu za otpis	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
7	Neusklađenost popisnih lista sa evidencijom zaliha u glavnoj knjizi	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje zalihama				
Naziv rizika:		Rukovanje zalihama				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje korektivnih mjera za zadržavanje roba i zaliha uzetih na revers	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> kontrolisan <input checked="" type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)
2	Korištenje zaliha i rezervnih dijelova u privatne svrhe	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
3	Nerazduživanje sredstava koja su radnici privremeno zadužili	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje nekretninama				
Naziv rizika:		Principi i pravila				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Nepostojanje internog akta kojim se definiraju principi i pravila upravljanja nekretninama i davanja u zakup, što može dovesti do netransparentnosti procesa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Nisu definirana pravila i uslovi za davanje diskonta	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
3	Nisu definirana pravila i kontrolni mehanizmi za sprečavanje obavljanja djelatnosti koja je konkurencija poslovnoj djelatnosti Preduzeća	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI SPECIFIČNE OBLASTI

Podoblast:		Upravljanje nekretninama				
Naziv rizika:		Ugovori o zakupu				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Netransparentno sklapanje ugovora o zakupu bez javnog poziva	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Sklapanje ugovora o zakupu sa štetnim odredbama za preduzeće i bez stručnih pravnih konsultacija	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
3	Sklapanje ugovora o zakupu na neodređeno	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
4	Sklapanje ugovora o zakupu bez adekvatne pravne zaštite za preduzeće	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

5	Davanje prostora ili druge imovine na korištenje bez zaključenja ugovora o zakupu	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
---	---	---	--	--	--	-----------

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/>		SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>				
Podoblast:		Upravljanje nekretninama				
Naziv rizika:		Fakturisanje				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neovlašteno davanje diskonta na fakturu za zakup	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje nekretninama				
Naziv rizika:		Kompenzacije				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Neopravdane kompenzacije obaveza po ispostavljenim fakturama za zakup sa ulaganjima zakupca	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

ZAJEDNIČKE OBLASTI <input type="checkbox"/> SPECIFIČNE OBLASTI <input checked="" type="checkbox"/>						
Podoblast:		Upravljanje nekretninama				
Naziv rizika:		Primjena pravne zaštite				
Br.	Faktori i izvori rizika	Postojeće mjere / kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika (preostali rizik) -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Propuštanje korištenja ugovorene pravne zaštite u slučaju kašnjenja s plaćanjem zakupa	<input type="checkbox"/> Sistemski (S) <input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> kontrolisan <input type="checkbox"/> djelomično kontrolisan <input type="checkbox"/> nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

10. PREGLED I ANALIZA RIZIKA RADNIH MJESTA

UPRAVA							
Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
1	Direktor	<p>-Oblavlja poslove rukovodnog karaktera i odgovoran je za obavljanje zadataka utvrđenih zakonom i odlukama Nadzornog odbora,</p> <p>-Odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa u Preduzeću,</p> <p>-Rukovodi i koordinira rad izvršnih direktora i rukovodilaca odjela u planiranju poslova i aktivnosti, naročito na izradi trogodišnjeg plana poslovanja, plana investicija, plana javnih nabavki, operativnog plana poslovanja,</p> <p>-Formira ili učestvuje u definisanju organizacione strukture Preduzeća i strukture odjela i timova,</p> <p>-Osigurava izvršenje planova,</p> <p>-Donosi odluke od značaja za zakonitost i učinkovitost poslovanja i korištenja resursa i imovine Preduzeća.</p>	<p>-Promjene nosioca izvršnih funkcija</p> <p>-Organizacijska struktura</p> <p>-Ovlaštenja</p> <p>-Ugovori</p> <p>-Interna revizija</p> <p>-Poslovni gubitak</p> <p>-Namjenska sredstva</p> <p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Planiranje investicija</p> <p>-Zapošljavanje</p> <p>-Stimulacije i nagrađivanje</p> <p>-Nezakonite odluke</p> <p>-Prijavljivanje sukoba interesa</p>	<p>-Cijene usluga</p> <p>-Dodjela donacija i sponzorstava</p> <p>-Prijem donacija</p> <p>-Principi i pravila (za upravljanje nekretninama)</p> <p>-Ugovori o zakupu</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
2	Izvršni direktor organizacione jedinice Ski centar Bjelašnica-Igman	<p>-Učestvuje u radu Uprave Preduzeća i aktivno saraduje sa ostalim izvršnim direktorima,</p> <p>-Upravlja poslovanjem organizacione jedinice Preduzeća: Ski centra Bjelašnica-Igman,</p> <p>-Učestvuje u izradi trogodišnjeg plana razvoja Preduzeća,</p> <p>-Učestvuje u izradi godišnjih i operativnih planova poslovanja Preduzeća,</p> <p>-Učestvuje u izradi programa, projekata, paketa usluga, manifestacija, i predlaže projekte, događaje i akcije koji imaju ekonomsku opravdanost,</p>	<p>-Promjene nosioca izvršnih funkcija</p> <p>-Ovlaštenja</p> <p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Planiranje investicija</p> <p>-Prisustvo na radnom mjestu</p> <p>-Izvršenje radnih zadataka</p> <p>-Stimulacije i nagrađivanje</p>	<p>-Pristup vertikalnom transportu</p> <p>-Pristup specijalnim mašinama i voznom parku</p> <p>-Pristup parkingu</p> <p>-Cijene usluga</p> <p>-Sigurnost i zaštita zaliha</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<ul style="list-style-type: none"> -Osigurava izvršenje plana razvoja, godišnjih i operativnih planova za Ski centar, -Osigurava adekvatno praćenje i blagovremenu realizaciju investicija, -Aktivno učestvuje u uvođenju i primjeni procedura upravljanja kvalitetom u svom segmentu, -Odgovoran za prihode i rashode poslovanja Ski centra i usklađenost sa planom i budžetom, -Osigurava adekvatno predstavljanje Ski centra u pravnom prometu i zastupa interese Preduzeća, -Doprinosi dobrom poslovnom ugledu i reputaciji Preduzeća, -Predlaže unapređenje radnih procesa i internih akata, -Odgovoran za organizaciju rada 					
3	Izvršni direktor organizacione jedinice Zetra	<ul style="list-style-type: none"> -Učestvuje u radu Uprave Preduzeća i aktivno saraduje sa ostalim izvršnim direktorima, -Upravlja poslovanjem organizacione jedinice Preduzeća: Zetra, -Učestvuje u izradi trogodišnjeg plana razvoja Preduzeća, -Učestvuje u izradi godišnjih i operativnih planova poslovanja Preduzeća, -Učestvuje u izradi programa, projekata, paketa usluga, manifestacija, i predlaže projekte, događaje i akcije koji imaju ekonomsku opravdanost, -Osigurava izvršenje plana razvoja, godišnjih i operativnih planova za Zetru, -Osigurava adekvatno praćenje i blagovremenu realizaciju i logističku podršku investicijama i unapređenje prostora Olimpijskog kompleksa Zetra, -Aktivno učestvuje u uvođenju i primjeni procedura upravljanja kvalitetom u svom segmentu, -Odgovoran za prihode i rashode poslovanja Zetre i usklađenost sa planom i budžetom, -Osigurava adekvatno predstavljanje Zetre u pravnom prometu i zastupa interese Preduzeća, 	<ul style="list-style-type: none"> -Promjene nosioca izvršnih funkcija -Ovlaštenja -Planiranje nabavki -Planiranje investicija -Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka -Stimulacije i nagrađivanje 	<ul style="list-style-type: none"> -Pristup parkingu -Cijene usluga -Sigurnost i zaštita zaliha 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3) 	Nizak (2)

		<p>-Doprinosi dobrom poslovnom ugledu i reputaciji Preduzeća,</p> <p>-Predlaže unapređenja radnih procesa i internih akata,</p> <p>-Odgovoran za organizaciju rada</p>					
4	Izvršni direktor za poslovne procese	<p>-Odgovoran za efikasno ostvarivanje poslovnih funkcija i efikasno koordiniranje rada: Stručnih službi, Odjela za ekonomsko-finansijske poslove, Odjela za upravljanje nekretninama.</p> <p>-Odgovoran za: praćenje i analizu tržišnih trendova, nadgleda procese formiranja cijena, efikasno odvijanje funkcije nabavke, upravljanje finansijskim tokovima, aktivnosti pravne službe, odjel ekonomsko finansijskih poslova, direktno upravlja odjelom za upravljanje nekretninama: Osigurava transparentnu politiku izdavanja prostora, Nadzire i unapređuje kvalitet rada odjela. Ima ingerencije u svim programima i aktivnostima vezanim za sagledavanje potreba za kadrovima, selekciju i prijem kadrova, kreiranje i provođenje programa edukacije, promociju kadrova, mobilnost zaposlenih po organizacionim dijelovima Preduzeća u svrhu efikasnog korištenja ukupnog kadrovskeg potencijala Preduzeća.</p> <p>-Učestvuje u izradi godišnjih i operativnih planova poslovanja Preduzeća, -Verifikuje kvalitet i ekonomsku opravdanost projekata i investicija koje se kandiduju za finansiranje i implementaciju, -Odgovoran za monitoring poslovanja Preduzeća u skladu sa planom i budžetom, i definisanje korektivnih mjera u slučaju odstupanja, -Osigurava adekvatno predstavljanje odjela i službi iz svoje nadležnosti u pravnom prometu i zastupa interese Preduzeća,-Doprinosi dobrom poslovnom ugledu i reputaciji Preduzeća,-Predlaže unapređenje radnih procesa i internih akata,</p> <p>-Odgovoran za organizaciju rada</p>	<p>-Promjene nosioca izvršnih funkcija</p> <p>-Organizacijska struktura</p> <p>-Ovlaštenja</p> <p>-Interna revizija</p> <p>-Poslovni gubitak</p> <p>-Računovodstvene politike</p> <p>-Namjenska sredstva</p> <p>-Izrada ugovora</p> <p>-Stručno usavršavanje</p> <p>-Prisustvo na radnom mjestu</p> <p>-Izvršenje radnih zadataka</p> <p>-Stimulacije i nagrađivanje</p>	<p>-Cijene usluga</p> <p>-Prijem donacija</p> <p>-Principi i pravila (za upravljanje nekretninama)</p> <p>-Ugovori o zakupu</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Nizak (2)

KABINET UPRAVE							
Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
5	Poslovni sekretar	<p>-Koncipira poslovnu korespodenciju i službene bilješke,-Prikuplja informacije i prati realizaciju rokova i sastanaka, -Planira i organizuje sastanke i putovanja Uprave i ostalog osoblja,</p> <p>-Pomaže u pripremi proračuna i ostale dokumentacije potrebne za rad Kabineta i Uprave,-Pomaže Upravi u obavljanju administrativnih poslova, -Sačinjava poslovna pisma i obavlja ostalu korespodenciju, -Prati i kontroliše troškove reprezentacije,</p> <p>-Kordinira i organizuje eksterne i interne sastanke,</p> <p>-Učestvuje u pripremi jubilarnih proslava i značajnih datuma.</p> <p>Za stručne službe:</p> <p>-Planira i organizuje sastanke i putovanja,</p> <p>-Prati i kontroliše troškove reprezentacije,</p> <p>-Kordinira i organizuje eksterne i interne sastanke,</p> <p>-Pomaže u obavljanju administrativnih poslova,</p> <p>-Upravlja ulazima i izlazima iz upravne zgrade i koordinira službu održavanja za upravnu zgradu.</p> <p>-Vrši i druge poslove koji mu se stave u zadatak u okviru njegove stručnosti, a po usmenom nalogu Direktora Preduzeća.</p>	-Originalna dokumentacija		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)
6	Saradnik za profesionalno informisanje	<p>-Blagovremeno i istinito informiše radnike Preduzeća i javnost u vezi sa funkcijom i aktivnostima Preduzeća,</p> <p>-Priprema i organizuje press konferencije, brifinge, intervjuje i druge oblike prezentacije rada i poslovanja Preduzeća,</p> <p>-Priprema informacije za javnost i radnike,</p> <p>-Priprema i daje izjave za medije koje se</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>odnose na djelatnost i aktivnosti Preduzeća,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pružna stručnu pomoć u pripremi informacija za javne istupe i saopštenja u sredstvima informisanja Direktora i izvršnih Direktora, -Sarađuje sa službama informisanja u Kantonu, Federaciji i BiH, -Sarađuje i vrši razmjenu informacija sa centrima informisanja u komunalnim i drugim javnim preduzećima, -Daje, po potrebi, izjave za medije, -Prisustvuje i pravi zabilješke sa poslovnih sastanaka, -Priprema nastupe Direktora i izvršnih Direktora u medijima, -Priprema i uređuje publikacije, monografije i propagandni materijal za potrebe Preduzeća, -Poduzima potrebne mjere i aktivnosti vezane za poštivanje zakona o slobodi pristupa informacijama, -Kordinira sve PR aktivnosti za OJ SKI CENTAR i OJ ZETRA -Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti, a po usmenom nalogu Direktora. 				
7	Sekretar Preduzeća	<ul style="list-style-type: none"> -Vodi registar zapisnika Skupštine, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju, -Čuva dokumenta utvrđena Zakonom i Statutom Preduzeća, -Sprovodi odluke Skupštine, Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i Direktora, -Priprema sjednice i vodi zapisnike Skupštine i Nadzornog odbora, -Priprema izvještaje o radu Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i Skupštine preduzeća koji čine prilog Godišnjeg izvještaja o poslovanju Preduzeća, -Brine se o blagovremenom donošenju etičkog kodeksa, poslovnika i drugih akata Nadzornog odbora i Odbora za reviziju, -Prati zakonsku regulativu iz oblasti poslovanja javnih preduzeća, privrednih društava i druge propise relevantne za poslovanje kantonalnog javnog preduzeća, -Čuva štampane i elektronske primjerke i 	<ul style="list-style-type: none"> -Originalna dokumentacija -Primjena pravilnika o internom prijavljivanju korupcije i drugih nepravilnosti 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>vodi štampanu i elektronsku evidenciju svih internih akata i procedura</p> <p>Imovina Preduzeća: -Vodi registar imovine preduzeća: zemljišne knjige, posjedovni listovi -Provodi uknjižbu imovine Preduzeća i osigurava urednu dokumentaciju na svoj imovini preduzeća -Učestvuje u rješavanju imovinsko-pravnih poslova pri pripremi i realizaciji investicionih projekata, -Prikuplja dokumentaciju i vrši upis vlasništva, -Izvršava i druge poslove navedene u Statutu preduzeć -Podnosi Direktor i Nadzornom odboru izvještaje o svom radu.</p>					
8	Interni revizor	<p>-Ispituje poslovanje Preduzeća u predmetnoj oblasti i ocjenjuje adekvatnost i efikasnost internih kontrola u toj oblasti, -Utvrđuje da li se u organizacionom dijelu u kome vrši reviziju primjenjuju propisani postupci koji se odnose na planiranje, računovodstveno obuhvatanje, očuvanje sredstava Preduzeća i kontrolu rada i da li su ti postupci usklađeni sa poslovnom politikom preduzeća i savremenim standardima organizacije poslovanja, -Planira i izvodi reviziju u skladu sa standardima, -Izrađuje nalaze revizije i daje preporuke za otklanjanje uočenih slabosti kao i preporuke za poboljšanje poslovanja i sniženje troškova, -Vrši specijalne preglede na zahtjev rukovodstva, -Primjenjuje tehnike za obavljanje revizije u datoj oblasti, -Planira rad u datoj oblasti i utvrđuje koje postupke revizije treba primjeniti, uključujući primjenu statističkog uzorka i programa za automatsko pretraživanje datoteka,</p>	-Interna revizija		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>-Utvrđuje glavne kontrolne tačke u sistemu internih kontrola Preduzeća,</p> <p>-Ispituje efikasnost sistema internih kontrola,</p> <p>-Vodi računa da se revizija obavlja na profesionalan način i u skladu sa programima revizije koje je odobrio Odbor za reviziju,</p> <p>-Pribavlja, analizira i ocjenjuje dokumentaciju potrebnu za potkrepljivanje nalaza revizije i formiranje mišljenja o adekvatnosti i efikasnosti sistema internih kontrola kao i o efikasnosti poslovanja organizacionih dijelova u kojim vrši reviziju,</p> <p>-Sarađuje sa rukovodiocima organizacionih dijelova u toku i na kraju revizije, razmatra uočene slabosti i daje preporuke za otklanjanje istih, za poboljšanje poslovanja i sniženje troškova,</p> <p>-Obavlja i druge poslove iz domena radnog mjesta po usmenom nalogu Direktora odjela interne revizije.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

STRUČNE SLUŽBE UPRAVE

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
9	Ekspert za planiranje i razvoj	<p>-Vrši analizu i procjenu isplativosti prijedloga investicionih projekata (izgradnja i investiciono održavanje infrastrukture Ski centra) i prijedloga ostalih projekata i ulaganja (OJ Zetra i poslovni objekti);</p> <p>-Provjerava i osigurava da su projekti kandidovani za finansiranje usklađeni sa master planom razvoja Ski centra;</p> <p>-Prikuplja, evidentira i analizira podatke o projektima, troškovima investicija, dobavljačima, proizvođačima opreme, fakturnim cijenama, cijenama investicionog održavanja;</p> <p>-Vodi ekonomiku projekata i vrši ekonomske i statističke izračune;</p> <p>-Prati tržišne trendove, nove tehnologije, zakonsku i EU regulativu vezanu za skijališta i tehnologije proizvođača opreme koja se</p>	<p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Planiranje investicija</p> <p>-Originalna dokumentacija</p>		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>koristi u ski centrima;</p> <p>-Vrši procjenu očekivanog prinosa projekata i sadašnje vrijednosti novčanih tokova projekta;</p> <p>-Utvrđuje specifične rizike za svaki predloženi projekat i predlaže mjere i sredstva za njihovo umanjeње;</p> <p>-Osigurava da su projekti koji se kandiduju za finansiranje adekvatno opisani, u odgovarajućoj formi, i da je njihov sadržaj usklađen sa minimalnim standardima Preduzeća i resornog ministarstva;</p> <p>-Vrši monitoring i izrađuje redovan pregled projekata („review“) u toku i projekata sa kašnjenjima i problemima u realizaciji, i daje prijedloge za daljnje postupanje radi zaštite interesa Preduzeća;</p> <p>-Komunikacija sa resornim ministarstvom i organizacijama koje pružaju sredstva i grantove za projekte;</p> <p>-Predlaže pretpostavke i ulazne parametre za izradu planova, budžeta, i projekcija;</p> <p>-Vrši kontrolu i prati utrošak sredstava predviđenih ugovorom i projektnim budžetom i sačinjava informacije o statusu projekata za resorno ministarstvo;</p> <p>-Vodi evidenciju o rokovima dospjeća pravne zaštite (bankovnih garancija i drugih instrumenata izdatih u korist Preduzeća) i blagovremeno predlaže aktivaciju istih u slučaju kršenja ugovora od strane izvođača ili u slučaju nedostavljanja zamjenske pravne zaštite ako je postojeća već iskorištena/aktivirana;</p> <p>-Daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i unapređenju radnih procesa i internih akata;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora i Uprave Društva u skladu sa zakonom.</p>					
10	Ekspert za javne nabavke	<p>-prikuplja podatke o cijenama i uslovima za nabavku robe, usluga, radova i opreme;</p> <p>-saradnja sa drugim organizacionim dijelovima Preduzeća u pripremi javnog</p>	<p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Okvirni sporazumi</p> <p>-Evaluacija ponuda</p> <p>-Planiranje investicija</p>		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>poziva i tenderske dokumentacije;</p> <p>-učestvuje u izradi i naknadnim izmjenama plana javnih nabavki Preduzeća u skladu sa propisima o javnim nabavkama i propisanim procedurama;</p> <p>-učestvuje u pripremi teksta ugovora koji su predmet javnog poziva, i odgovara za usklađenost istih sa Zakonom o javnim nabavkama i Zakonom o obligacionim odnosima;</p> <p>-vođenje rasporeda i praćenje promjena postupaka u toku, kao i rezultata okončanih postupaka;</p> <p>-pruža neophodnu administrativno-tehničku podršku komisijama za javne nabavke;</p> <p>-pruža podršku i savjetodavnu pomoć drugim odjelima i Upravi u vezi sa pitanjima koja se odnose na javne nabavke;</p> <p>-prati zakonske i EU propise i odredbe u vezi sa javnim nabavkama, i osigurava usklađenost internih akata sa istima;</p> <p>-prati izvršenje ugovora i blagovremeno izvještava Rukovodioca i Upravu o uočenim kršenjima ili nepoštivanju odredbi ugovora;</p> <p>-izrađuje odgovore na prigovore/žalbe ponuđača;</p> <p>-učestvuje u izradi poslovnog i operativnog plana Preduzeća;</p> <p>-daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i unapređenju radnih procesa i internih akata;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog.</p>	<p>-Izrada ugovora</p> <p>-Originalna dokumentacija</p> <p>-Osiguranje imovine</p>				
11	Saradnik za javne nabavke	<p>-prikuplja podatke o cijenama i uslovima za nabavku robe, usluga, radova i opreme;</p> <p>-saradnja sa drugim organizacionim dijelovima Preduzeća u pripremi javnog poziva i tenderske dokumentacije;</p> <p>-priprema tendersku dokumentaciju u skladu sa dodijeljenim zadacima</p> <p>-učestvuje u pripremi teksta ugovora koji su predmet javnog poziva, i odgovara za usklađenost istih sa Zakonom o javnim nabavkama i Zakonom o obligacionim odnosima;</p> <p>-vođenje rasporeda i praćenje promjena</p>	<p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Okvirni sporazumi</p> <p>-Evaluacija ponuda</p> <p>-Planiranje investicija</p> <p>-Izrada ugovora</p> <p>-Originalna dokumentacija</p> <p>-Osiguranje imovine</p>	<p>-Isporuke (roba i usluga)</p> <p>-Evidencije zaliha</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Nizak (1)

		<p>postupaka u toku, kao i rezultata okončanih postupaka;</p> <p>-pruža administrativno-tehničku podršku Ekspertu za javne nabavke;</p> <p>-zaprima i vrši provjeru isporuke roba i proizvoda koji se nabavljaju za potrebe Preduzeća;</p> <p>-obavlja administrativne poslove u vezi sa javnim nabavkama i osigurava pravilno evidentiranje javnih nabavki;</p> <p>-vodi evidenciju o rokovima isteka zaključenih ugovora;</p> <p>-vodi evidenciju o rokovima dospijeća polica osiguranja i blagovremeno pokreće proces raspisivanja javnog poziva za narednih 12 mjeseci;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog.</p>					
12	Ekspert za pravne, kadrovske i opšte poslove	<p>-Organizuje i koordinira rad u skladu sa potrebama svih organizacionih dijelova Preduzeća;</p> <p>-Vrši nadzor i kontrolu rada u odjelu u cilju pravovremenog i kvalitetnog izvršavanja radnih zadataka i unaprijeđenja njihovog funkcionisanja;</p> <p>-Planira rad odjela, analizira poslovne aktivnosti i daje konkretne prijedloge za realizaciju, neometanu podršku poslovima iz osnovne djelatnosti Društva;</p> <p>-Komunicira i ostvaruje aktivnu poslovnu saradnju sa svim organizacionim jedinicama Preduzeća i osigurava neometanu podršku poslovima iz osnovne djelatnosti Preduzeća;</p> <p>-Vrši izradu statusnih akata, normativnih akata Preduzeća, prateće odluke, rješenja, izmjene i dopune registracije statusnih promjena kod nadležnih organa;</p> <p>-Daje pravna mišljenja, savjetuje upravu Preduzeća u pravnim situacijama i aktivno učestvuje u rješavanju problema;</p> <p>-Izrađuje sve vrste ugovora, interne i externe prirode, prati provođenje i primjenu odredaba;</p> <p>-Usklađuje postojeće interne akte i rad Preduzeća sa zakonima koji regulišu rad</p>	<p>-Ugovori</p> <p>-Pravna zaštita</p> <p>-Izrada ugovora</p> <p>-Originalna dokumentacija</p> <p>-Monitoring ugovora na određeno</p> <p>-Stručno usavršavanje</p> <p>-Ocjenjivanje rada</p>	<p>-Sudsko ročište</p> <p>-Vansudske nagodbe</p> <p>-Realizacija presude</p> <p>-Ugovori o zakupu</p> <p>-Primjena pravne zaštite</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Srednji (3)

		<p>zaposlenih, te učestvuje u kreiranju procedura koji regulišu postupke radnika;</p> <p>-Kontaktira sa državnim institucijama, inspekcijskim tijelima i drugim organima i kancelarijama;</p> <p>-Kordinira aktivnosti po potrebi sa advokatskim kancelarijama i eksternim ekspertima u pravnim stvarima;</p> <p>-Prati zakonske propise i promjene zakonskih propisa te se stara o provođenju i primjeni pozitivnih zakonskih i drugih rješenja u Društvu;</p> <p>-Zastupa Društvo na sudu u svim postupcima i upravnim situacijama pred drugim državnim organima;</p> <p>-Prikuplja potrebnu dokumentaciju radi vođenja postupka pred nadležnim sudovima i organima uprave;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora i Uprave Društva u skladu sa zakonom.</p>				
13	Referent za protokol	<p>-Vrši prijem, otvaranje, pregledanje, razvrstavanje i raspoređivanje prispjele pošte, odnosno akata, evidentiranje-zavođenje istih u evidencione knjige,</p> <p>-Administrativno-tehnička obrada akata, zaduženje akata , dostavljanje u rad organizacionim jedinicama,</p> <p>-Provodi propisane procedure kontrole kvaliteta,</p> <p>-Pružna ostalu administrativnu podršku Stručnim službama Uprave i Kabinetu Uprave,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu stručnog saradnika za pravne i kadrovske poslove OJ i/ili Kabineta Uprave.</p>	<p>-Prijem dokumentacije</p> <p>-Originalna dokumentacija</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Visok (6)
14	Saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara	<p>-Predlaže mjere unapređenja protivpožarne zaštite i kupovine vatrogasnih aparate i opreme,</p> <p>-Kontroliše, održava, i vrši zamjenu vatrogasnih aparata u objektima Preduzeća,</p> <p>-Izrađuje i ažurira plan zaštite od požara i zaštite na radu, te propisuje mjere zaštite,</p> <p>-Sarađuje sa svim organizacionim dijelovima Preduzeća po pitanju protivpožarne zaštite,</p>	<p>-Zaštita i nadzor</p> <p>-Kontinuitet poslovanja</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Nizak (2)

		<ul style="list-style-type: none"> -Učestvuje u planiranju i provođenju obuke iz oblasti protivpožarne zaštite, -Vodi evidenciju neispravnih aparata i predlaže rashod istih, -Vodi i čuva evidencije o vatrogasnim aparatima, te ostale evidencije u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i Pravilnikom o zaštiti na radu, -Podnosi izvještaje o sigurnosti sa aspekta zaštite od požara Upravi, -Vrši obuku i provjeru znanja iz oblasti zaštite na radu za radnike Preduzeća, -Stara se o upotrebi i korištenju ličnih zaštitnih sredstava propisanih mjerama zaštite na radu, -Informiše se o svim promjenama od uticaja na sigurnost i zdravlje radnika, -Prisustvuje svim pregledima nadležnih inspekcijjskih organa, -Podnosi prijave protiv lica koja ugrožavaju bezbjednost imovine i lica, -Sarađuje sa MUP-om i vatrogasnim jedinicama, -Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i po usmenom nalogu Direktora Preduzeća 					
--	--	---	--	--	--	--	--

ODJEL ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
15	Rukovodilac odjela za ekonomsko-finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> -Planira, organizuje, upravlja i vrši kontrolu svih radnih aktivnosti unutar odjela; -Rukovodi i usmjerava izvršioce u odjelu u svrhu efikasnog i efektivnog izvršenja zadataka; -Kreira finansijske i druge redovne periodične izvještaje u skladu sa računovodstvenim zahtjevima i standardima na mjesečnom, kvartalnom i godišnjem nivou; -Prikuplja i vrši analizu podataka za izradu i podnošenje odgovarajućih izvještaja za Upravu Preduzeća; 	<ul style="list-style-type: none"> -Računovodstvene politike -Knjigovodstveno evidentiranje -Amortizacijske stope -Namjenska sredstva -Pravna zaštita -Originalna dokumentacija -Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka 	-Kompenzacije	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>-Kreira godišnje obračune i finansijske izvještaje za Preduzeće (bilans uspjeha, bilans stanja, gotovinski tokovi) na nivou Preduzeća i po poslovnim jedinicama ili drugim kategorijama poslovnih segmenata;</p> <p>-Saraduje sa revizijama, inspekcijским organima i drugim institucijama iz nadležnosti i djelokruga rada odjela;</p> <p>-Kreira mjesečne PDV prijave, te odgovara za njihovu tačnost i pravovremenu dostavu poreskoj upravi;</p> <p>-Vrši kontrolu obračuna dostavljenih od strane saradnika i referenta, ostalih organizacionih cjelina;</p> <p>-Pruža asistenciju izvršnom direktoru u organizacionim i izvršnim zadacima u vezi sa finansijskim zaduženjima i poslovanjem;</p> <p>-Predlaže pretpostavke i ulazne parametre za izradu planova, budžeta, i projekcija;</p> <p>-Nadzire usklađenost knjigovodstvenog evidentiranja i izvještavanja sa računovodstvenim standardima, internim aktima, zakonskim i poreznim propisima;</p> <p>-Sačinjava relevantne poslovne informacije – priprema redovne mjesečne izvještaje, godišnje planove, trogodišnji plan poslovanja i ostale izvještaje u vezi finansijskog poslovanja i stanja za Upravu Preduzeća;</p> <p>-Predlaže pretpostavke i ulazne parametre za izradu planova, budžeta, i projekcija;</p> <p>-Učestvuje u pripremi godišnjeg budžeta i prognoze troškova kao i njihovo usklađivanje i prilagođavanje prema zahtjevima menadžmenta;</p> <p>-Kreira analize nakon završnog računa, te na osnovu pokazatelja daje prognoze poslovanja Društva;</p> <p>-Organizira prikupljanje i vrši sistematizaciju podataka za izradu planova i analiza poslovanja;</p> <p>-Izdaje naloge za ispravke argumentovanih grešaka koje su otkrivene prilikom kontrole;</p> <p>-Daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i razradi računovodstvenih konta, i prijedloge za preknjiženje na druga konta ako se time</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>omogućava bolja evidencija i praćenje;</p> <p>-Nadzire usklađenost plaćanja sa važećim sporazumima sa resornim ministarstvom i drugim davaocima finansijskih sredstava i grantova;</p> <p>-Daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i unapređenju radnih procesa i internih akata;</p> <p>-Prati računovodstvene standarde, zakonski i porezni okvir, i osigurava usklađenost internih akata sa istima;</p> <p>-Kordinira i osigurava ažurnu komunikaciju sa komercijalnim bankama, ostalim pružaocima finansijskih usluga, i resornim ministarstvom;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog.</p>					
16	<p>Stručni saradnik za finansije i računovodstvo - Specijalist saldakonti kupaca i kontrola prihoda</p>	<p>-Planiranje i provođenje računovodstvenih aktivnosti vezanih uz analitičku evidenciju kupaca, i prati ugovore sa kupcima;</p> <p>-Vrši evidenciju kontrole KIF, te istu evidentira u Glavnu knjigu;</p> <p>-Planiranje i obrada podataka i provođenje knjiženja vrijednosnog usklađenja sumnjivih i spornih potraživanja, te knjiženje otpisa potraživanja nakon zaprimljene odluke poslovanja;</p> <p>-Komunicira sa kupcima i vrši reklamacije, sravnjava stanja i ostala usklađivanja s kupcima;</p> <p>-izdavanje knjižnih odobrenja/terećenja, prijepisa računa i storna računa;</p> <p>-Prati naplatu i izvještava o potraživanjima, te vrši izdavanje obračuna zatezних kamata na zakašnjela plaćanja;</p> <p>-Obrada zaprimljenih reklamacija na izdane račune, opomene i zatezne kamate;</p> <p>-Vrši sravnjavanje i izvještavanje rukovodioca i Uprave o prometu po prodajnim mjestima na dnevnom, sedmičnom, mjesečnom i godišnjem nivou;</p> <p>-Vrši kontrolu postupanja u skladu sa procedurama rada ski kasa;</p> <p>-Vrši kontrolu evidencije prihoda od kupaca i ski kasa, osigurava blagovremenu fiskalizaciju prihoda od ski kasa i parkinga;</p>	<p>-Knjigovodstveno evidentiranje</p> <p>-Namjenska sredstva</p> <p>-Pravna zaštita</p> <p>-Originalna dokumentacija</p>	<p>-Fakturisanje</p> <p>-Kompenzacije</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p>Nizak (2)</p>

		<p>-Prati stanje novčanih sredstava i njihovu apoensku strukturu u Skiosk-u i blagovremeno inicira dostavljanje novčanih sredstava u svrhu punjenja Skioska i parking aparata;</p> <p>-Osigurava usklađenost evidencija prihoda između ski kasa, fiskalnih uređaja i centralnog aplikativnog sistema;</p> <p>-Blagovremeno obavještava Upravu i Rukovodioca Odjela za ekonomsko-finansijske poslove o uočenim neusklađenostima</p> <p>-Prima i evidentira izvode iz banaka i izvještava rukovodioca o raspoloživim sredstvima na transakcijskim računima, vrši dnevno rasknjižavanje pristiglih uplata;</p> <p>-Uknjižava i isknjižava stalna sredstva i vrši obračun amortizacije;</p> <p>-Ažurira registar stalnih sredstava;</p> <p>-Kordinira rad popisnih komisija;</p> <p>-Usaglašava materijalno finansijsko stanje stalnih sredstava i vrši sravnjenje stanja stalnih sredstava sa nalazima popisnih komisija;</p> <p>-Priprema odluke o otpisu stalnih sredstava i druge odluke koje zahtijevaju saglasnost Uprave i Nadzornog odbora;</p> <p>-Za stalna sredstva koja se prodaju, provodi preknjiženja stalnih sredstava na sredstva namijenjena prodaji;</p> <p>-Učestvuje u izradi izvještaja o likvidnosti/solventnosti preduzeća;</p> <p>-Priprema izvještaje prema resornom ministarstvu po osnovu finansijske pomoći i učešća u investicijama;</p> <p>-Sačinjava izvještaje za potrebe rada odjela, te sačinjava izvještaje prema nadležnim institucijama;</p> <p>-Daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i unapređenju radnih procesa i internih akata;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

17	Stručni saradnik za finansije i računovodstvo - Specijalist saldakonti dobavljača	<p>-Prima i kontroliše dokumentaciju KUF-a, te istu uvodi u evidenciju KUF i Glavne knjige;</p> <p>-Komunicira sa dobavljačima i vrši reklamacije, spravnjava stanja i ostala usklađivanja s dobavljačima;</p> <p>-Izvještava o dospijeću obaveza na sedmičnom nivou;</p> <p>-Prima i kontroliše naloge i vrši potrebna plaćanja putem banaka;</p> <p>-Sačinjava izvještaje za potrebe rada odjeljenja, te sačinjava izvještaje prema nadležnim institucijama;</p> <p>-Daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i unapređenju radnih procesa i internih akata;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog</p>	<p>-Knjigovodstveno evidentiranje</p> <p>-Namjenska sredstva</p> <p>-Originalna dokumentacija</p>	-Kompenzacije	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
18	Saradnik za knjigovodstvo, poreze i blagajnu	<p>-Sarađuje sa Rukovodiocem Odjela po osnovu kreiranja, uvođenja odgovarajuće knjigovodstvene evidencije i utvrđuje rokove međusobnog dostavljanja,</p> <p>-Organizuje i učestvuje u izradi pravilnika o knjigovodstvu i internog analitičkog kontnog plana,</p> <p>-Sastavlja obračune u skladu sa MRS,</p> <p>-Učestvuje u organizovanju i sprovođenju inventarisanja imovine, potraživanja i obaveza,</p> <p>-Obezbeđuje uslove za arhiviranje i čuvanje knjigovodstvene evidencije i dokumentacije u skladu sa propisima,</p> <p>-Vrši kontrolu knjiženja ulaznih faktura,</p> <p>-Vrši prijem dokumentacije blagajne,</p> <p>-Vrši kontrolu pologa pazara i usklađenost sa bankovnim izvodima;</p> <p>-Za prodajna mjesta za koje se pazari ne polaže na cash in aparat, vrši kontrolu i brojanje pazara prije pologa na banku;</p> <p>-Odgovara za tačno vođenje blagajne - prijem, kontrola, isplata i knjiženje gotovinskih računa, evidencija svih računa i isplata u odgovarajućim tabelama;</p> <p>-Vodi blagajničke izvještaje za svaku vrstu isplate/uplate, te iste knjiži u modulu glavne blagajne i priprema za prenos u glavnu</p>	<p>-Knjigovodstveno evidentiranje</p> <p>-Originalna dokumentacija</p>	<p>-Evidencije zaliha</p> <p>-Fakturisanje</p> <p>-Kompenzacije</p> <p>-Manjkovi</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>knjigu,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kreira blagajničke izdatke, primitke i formira dnevničke glavne blagajne; -Vrši evidenciju, obračun i isplatu putnih naloga, te obračun naknade za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe; -Vrši ažurno praćenje službenih putovanja (domaćih i ino); -Vrši obračun, kontiranje i knjiženje PDV-a, i odgovara za tačnost obračuna; -Vrši usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja sa inventurnom komisijom, te stavki glavne knjige sa materijalnim i drugim evidencijama, -Sačinjava sedmične naloge za uplatu poreskih obaveza, -Vodi operativne evidencije o svim poreskim obavezama za svaku poslovnu jednicu, -Brine o usaglašavanju stanja i urednom izvršenju poreskih obaveza, -Popunjava mjesečne obrasce poreskih obaveza i uplata u skladu sa zakonskim propisima, -Prati zakonsku regulativu iz oblasti poreza i usklađuje evidenciju praćenja i izvještavanja po tom osnovu, -Knjiži svu dokumentaciju iz domena materijalnog i knjigovodstva stalnih sredstava, -Vrši sravnjenja sa skladišnim knjigovodstvom, -Sređuje i obrađuje dokumentaciju, kontira i knjiži promjene u segmentu stalnih sredstava, materijalnog i robnog knjigovodstva, -Arhivira dokumentaciju vezano za stalna sredstva, -Sravnjava materijalno knjigovodstvo sa finansijskim knjigovodstvom, -Utvrdjuje jedinstvenu nomenklaturu (šifarnik) sirovina, materijala, sitnog inventara, ambalaže, robe i dr., -Usaglašava knjigovodstvene evidencije sa evidencijama u skladištima, -Obezbjeđuje podatke o knjigovodstvenom 					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>stanju prilikom inventarisanja, -Sačinjava nalog o zaduženju i razduženju šankova, -Učestvuje u izradi izvještaja o stanju i kretanju zaliha, -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca odjela za ekonomsko finansijske poslove</p>					
19	Referent za prijem i evidenciju faktura	<p>-Vrši prijem i evidenciju ulaznih faktura (domaćih i ino), građevinskih situacija i računa; -Vodi registar svih ulaznih faktura, građevinskih situacija i računa; -Prije distribucije originalnih faktura, građevinskih situacija i računa, vrši kopiranje istih i pohranjuje ih u registrator; -Vodi evidenciju o datumu i vremenu distribucije faktura, situacija i računa drugim saradnicima u Odjelu za ekonomsko-finansijske poslove; -Usko saraduje i komunicira sa Referentom za protokol; -Sačinjava izvještaje za potrebe rada odjela; -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog</p>	-Originalna dokumentacija		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
20	Stručni saradnik za finansije i računovodstvo – obračun plata i doprinosa i platni promet/plaćanja	<p>-Vrši obračun naknada članarina, fondova i sl.; -Vodi evidenciju i vrši obračun svih „obustava“ na plaće zaposlenika; -Vrši obračun plaća i ostalih ličnih primanja zaposlenika, te vrši kontrolu svih podataka iz domena obračuna; -Vrši obračun naknada prema fizičkim licima; -Vrši obračun naknada prema organima Uprave preduzeća, i prijavu obrazaca u sistem Porezne uprave; -Vrši prijave isplaćenih plaća i druge prijave Poreznoj upravi po osnovu isplata plaća i doprinosa; -Sačinjava izvještaje za potrebe rada Odjela, te sačinjava izvještaje prema nadležnim institucijama; -Vodi evidenciju i pohranjuje sporazume o sufinansiranju između preduzeća i</p>	-Namjenska sredstva -Pravna zaštita -Originalna dokumentacija		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>Ministarstva privrede KS, kao i pripadajuće odluke o pojedinačnim tražama;</p> <p>-Vodi evidenciju o krajnjem roku za pravdanje namjenskih sredstava i osigurava da su izvještaji blagovremeno dostavljeni Ministarstvu privrede KS;</p> <p>-Priprema zahtjeve za korištenje namjenskih sredstava po osnovu sufinansiranja;</p> <p>-Prati stanje obaveza po kreditnih i leasing zaduženjima Preduzeća, i blagovremeno vrši plaćanja vodeći računa o likvidnosti Preduzeća;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Uprave Društva u smislu analitičke podrške i kontrole finansijskog poslovanja Društva;</p> <p>-Izrađuje godišnje izvještaje i analize o ostvarenim primanjima zaposlenika;</p> <p>-Izrađuje redovne i ad-hoc izvještaje i analize utroška namjenskih sredstava po osnovu sporazuma o sufinansiranju;</p> <p>-Izrađuje mjesečne i godišnje izvještaje o poslovanju i finansijskom položaju preduzeća;</p> <p>-Daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i unapređenju radnih procesa i internih akata;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

ODJEL ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
21	Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama	<p>-Planira, organizuje, upravlja i vrši kontrolu svih radnih aktivnosti unutar odjela;</p> <p>-Rukovodi i usmjerava izvršioce u odjelu u svrhu efikasnog i efektivnog izvršenja zadataka;</p> <p>-Predlaže strukturu ponude Preduzeća u okviru djelatnosti odjela;</p> <p>-Predlaže politiku cijena usluga Preduzeća;</p> <p>-Učestvuje u pripremi i zaključivanju ugovora o prodaji usluga preduzeća, te odgovara za usklađenost istih sa Zakonom o</p>	<p>-Originalna dokumentacija</p> <p>-Prisustvo na radnom mjestu</p> <p>-Izvršenje radnih zadataka</p>	<p>-Cijene usluga</p> <p>-Principi i pravila (za upravljanje nekretninama)</p> <p>-Ugovori o zakupu</p> <p>-Fakturisanje</p> <p>-Kompenzacije</p> <p>-Primjena pravne zaštite</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Nizak (2)

		<p>javnim nabavkama i Zakonom o obligacionim odnosima;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Osigurava blagovremeno fakturisanje usluga preduzeća (zakupa i troškova); -Vrši izračun režijskih i drugih troškova za prefakturisanje korisnicima u skladu sa odredbama ugovora; -Predlaže i poduzima aktivnosti i mjere naplate zakupnina u kašnjenju (pozivi, sastanci, opomene); -Učestvuje u izradi godišnjeg, trogodišnjeg poslovnog i operativnog plana Preduzeća; -Predlaže pretpostavke i ulazne parametre za izradu planova, budžeta, i projekcija; -Daje procjene stepena naplativosti zakupa za preostali rok ugovora; -Predlaže koncept mix za preostale / neizdate površine vodeći računa o ekonomičnosti i troškovima dorade i prenamjene; -Učestvuje u izradi plana nabavki vezanih za odjel upravljanja nekretninama u skladu sa propisima o javnim nabavkama i propisanim procedurama; -Daje prijedloge i učestvuje u kreiranju i unapređenju radnih procesa i internih akata; -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog 					
22	Stručni saradnik za administrativne poslove	<ul style="list-style-type: none"> -Visok nivo samostalnosti u radu i spremnost na timski rad; -Komunikacijske vještine, pozitivan stav i energičan pristup poslu sa jakom radnom etikom; -Dobra saradnja sa ostalim službama Preduzeća u cilju kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja poslova i radnih zadataka; -Vrši izdavanje faktura kupcima usluga - zakupcima (za zakupe i troškove); -Dnevno praćenje, ažuriranje i arhiviranje dokumentacije; -Usmena i pismena komunikacija sa klijentima/zakupcima; -Odgovoran za ažuriranje i tačnost dokumentacije za javne pozive, poznavanje poslovne dokumentacije i osnove poslovne 	-Originalna dokumentacija	-Fakturisanje -Kompenzacije -Primjena pravne zaštite	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>korespodencije;</p> <p>-Sprovodi aktivnosti naplate (pozivi, sastanci, opomene) za zakupnine u kašnjenju;</p> <p>-Blagovremeno izvještava neposrednog rukovodioca i Upravu o svakom kršenju ili zanemarivanju odredbi ugovora od strane zakupaca;</p> <p>-Učestvuje u izradi planova prodaje, prati ostvarivanje i unapređenje istih;</p> <p>-Izrada i slanje ponuda klijentima;</p> <p>-Priprema dokumentacije za izradu ugovora;</p> <p>-Izrada dokumentacije za potrebe fakturisanja usluga Preduzeća;</p> <p>-Obračun i kontrola troškova;</p> <p>-Učestvuje u izradi mjesečnih i godišnjih izvještaja odjela;</p> <p>-Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti po usmenom nalogu neposrednog rukovodioca.</p>					
23	Kotlovničar	<p>-Rukuje instalacijama centralnog grijanja, i kotlovima za centralno grijanje na kruta goriva i ručno loženje;</p> <p>-Svakodnevno organizuje rad na tekućem održavanju objekata, prostora, opreme, inventara i infrastrukturnih sadržaja;</p> <p>-Vrši intervenciju na kvarovima po pozivu;</p> <p>-Otklanja uočene manje kvarove;</p> <p>-Redovno obilazi i kontroliše objekte – prostore klijenata;</p> <p>-Usko saraduje sa terenskim saradnikom i dostavlja mu informacije o stanju prostora za koje je zadužen;</p> <p>-Sačinjava spisak potrebnog materijala za saniranje kvarova koje dostavlja Terenskom saradniku;</p> <p>-Obezbjeduje nesmetan prilaz objektu – prostoru u zimskom periodu (čišćenje snijega) i o tome obavještava Terenskog saradnika;</p> <p>-Sve poslove obavlja kvalitetno i sa pažnjom dobrog domaćina;</p> <p>-Obavlja poslove recepcije u poslovnoj zgradi ukoliko to ne narušava poslove i</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		obaveze kotlovnika -Po potrebi obavlja poslove i u okviru OJ Zetra u odjelu održavanja -Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti po usmenom nalogu neposrednog rukovodioca.					
24	Terenski saradnik	-Nadzire rad saradnika za održavanje objekata/prostora- domara; -Zadužuje kotlovnika potrebnim alatom i brine se o njegovom pravilnom korištenju -Kontroliše izvršenje i kvalitet obavljenih poslova; -Vodi odgovarajuće evidencije i izvještaje o radu, potrošnji dijelova i materijala; -Vrši izdavanje faktura kupcima usluga - zakupcima (za zakupe i troškove); -Vrši obilazak i praćenje mjernih mjesta, i vodi evidenciju stanja brojila; -Vrši unos računa troškova (el. energije, vode, odvoz otpada, grijanja) na portal Javnih nabavki; -Sarađuje sa ostalim službama u cilju kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja poslova i radnih zadataka; -Učestvuje u izradi plana tekućeg i investicionog održavanja; -Prati stanje zaliha i inicira nabavku potrebnih materijala, rezervnih dijelova i sredstava za normalno i nesmetano odvijanje poslova iz domena sektora; -Kontroliše primjenu propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara; -Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti po usmenom nalogu neposrednog rukovodioca.			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

OJ SKI CENTAR BJELAŠNICA – IGMAN

ODJEL MARKETINGA I PRODAJE

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
25	Rukovodilac odjela marketinga i prodaje	-Koordinira i kontroliše funkcionisanje marketing aktivnosti u organizacionoj jedinici,	-Planiranje nabavki -Okvirni sporazumi -Originalna	-Kompenzacije	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)	Srednji (2)

		<p>-Vrši nadzor rada Grupe savjetnici za prodaju i kasireri, -Kontroliše ispravnost evidentiranih prihoda na prodajnim mjestima-ski kasama, usklađenost zbira dnevnih i mjesečnih fiskalnih izvještaja, -Kontroliše provjeru javljanja fiskalnih uređaja koji se koriste na prodajnim mjestima-ski kasama, -Učestvuje u izradi trogodišnjeg, godišnjih i operativnih planova preduzeća i planova poslovnih jedinica, -Predlaže strukturu ponude OJ, u cjelini i po linijama aktivnosti, -Učestvuje u kreiranju marketing strategije i strategije oglašavanja, -Predlaže politiku cijena usluga i proizvoda OJ, -Prati dostignuća u svjetskim turističkim, sportskim i drugim centrima, -Odgovoran za zaključivanje ugovora o prodaji usluga i proizvoda za OJ, -Učestvuje u izradi finansijskog plana – budžet Odjeljenja, -Organizuje cjelokupne poslove nabavke potrebnih materijala, roba i usluga, -Inicira i učestvuje u izradi plana nabavke u skladu sa propisima o javnim nabavkama i propisanim procedurama,</p> <p>-Marketing: -Odgovoran za oglašavanje i promociju OJ -Odgovoran za upravljanje sadržajima i aktivnostima OJ -Odobrava konkretne marketing programe, -Kreira sezonske kalendare aktivnosti, događaja i takmičenja.</p> <p>-Prodaja: -Odgovoran za prodaju i komercijalnu realizaciju organizacione jedinice, -Odgovoran za prodaju zakupa marketing i reklamnih površina i ostalih digitalnih platformi.</p>	<p>dokumentacija -Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka</p>		<input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Velika (3)	
--	--	---	---	--	-------------------------------------	-------------------------------------	--

		<p>-Programi: -Osigurava finansijsku podršku Ministarstava, stranih i domaćih donatora i ostalu programsku podršku. -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora za poslovne procese i Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman.</p>					
26	Saradnik za marketing i prodaju	<p>-Izrađuje planove prodaje i promocije, -Izrađuje kompletne marketing programe, sa svim elementima marketinga, -Prati ostvarivanje planova prodaje i marketing programa, -Učestvuje u kreiranju marketing strategije i strategije oglašavanja, -Analizira efikasnost prodaje i programa promocije, te po istim sačinjava izvještaje, -Prati rad Grupe savjetnici za prodaju i kasireri, i ukazuje na nepravilnosti u radu, -Prati i kontroliše ispravnost evidencija prihoda, usklađenost između zbira dnevnih i mjesečnih fiskalnih izvještaja, i provjeru javljanja fiskalnih uređaja, -Kontroliše ostvarivanje marketing programa, te po istim daje prijedloge za unapređenje, -Prati i analizira ostvarivanje prodaje po svim linijama biznisa u Preduzeću, -Izrađuje odgovarajuće izvještaje o zaključenim ugovorima i o ostvarenoj prodaji, -Daje bitne elemente za sačinjavanje svih ugovora iz domena marketinga i komercijale, -Učestvuje u izradi godišnjih i operativnih planova poslovanja OJ,</p> <p>-Marketing: -Odgovoran za oglašavanje i promociju OJ -Odgovoran za upravljanje sadržajima i aktivnostima OJ -Odobrava konkretne marketing programe, -Kreira sezonske kalendare aktivnosti, događaja i takmičenja.</p>	-Originalna dokumentacija		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Prodaja: -Odgovoran za realizaciju prodaje i individualnih komercijalnih ciljeva, -Odgovoran za prodaju zakupa marketing površina i ostalih digitalnih platformi,</p> <p>-Programi: -Sprovodi programe podrške Ministarstava, stranih i domaćih donatora -Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti po usmenom nalogu rukovodioca za marketing i prodaju.</p>					
27	Stručni saradnik za razvoj sporta i organizaciju događaja	<p>-Kordinira i kontroliše funkcionisanje sportskih i promotivnih aktivnosti u organizacionoj jedinici, -Učestvuje u izradi trogodišnjeg, godišnjih i operativnih planova preduzeća i planova poslovnih jedinica, -Predlaže strukturu ponude OJ, u cjelini i po linijama aktivnosti, -Učestvuje u kreiranju marketing strategije i strategije oglašavanja, -Prati dostignuća u svjetskim turističkim, sportskim i drugim centrima, -Vrši izradu analitičkih, informativnih materijala u okviru propisane metodologije iz oblasti provođenja sportskih i drugih događaja u organizaciji KJP ZOI84 na Ski centru Bjelašnica Igman, -Učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji manifestacija koje provodi KJP ZOI84; vrši pripremu sadržaja i protokola za posebne događaje i manifestacije; vrši najavu događaja i manifestacija, te priprema informacije o održanim događajima za medije, -Prati i proučava stanje iz oblasti sportskih sadržaja na području Ski centra, te daje prijedloge za unaprjeđenje utvrđenih sadržaja, -Podnosi izvještaj o provedenim aktivnostima; učestvuje u izradi promotivnog materijala o sadržajima, -Vrši poslove prikupljanja, sređivanja i</p>	-Originalna dokumentacija		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>evidencije sportskih aktivnosti na području Ski centra Bjelašnica Igman i uspostavlja dokumentovani materijal,</p> <p>-Analizira, priprema i provodi sportska takmičenja,</p> <p>-Ostvaruje saradnju sa sportskim društvima i klubovima, nadležnim resornim ministarstvom i ostalim subjektima vezano za predmetnu oblast,</p> <p>-Priprema informacije, izvještaje i analize kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti sporta i predlaže mjere za uklanjanje i poboljšanje uočenih nedostataka,</p> <p>-Vodi evidenciju sportskih klubova koji egzistiraju na području Ski centra Bjelašnica Igman,</p> <p>-Prati konkurse domaćih i stranih organizacija/fondova o finansiranju /sufinansiranju projekata iz oblasti sporta, o čemu vodi evidenciju; predlaže projekte iz oblasti sporta,</p> <p>-Ostvaruje saradnju sa javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva u cilju praćenja stanja,</p> <p>-Učestvuje u izradi promotivnog materijala kao i u radu ostalih timova,</p> <p>-Odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora za poslovne procese i Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman.</p>					
28	Saradnik za društvene mreže	<p>-Kreira i implementira plan komunikacije za društvene mreže (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn) za Ski centar i ZOI'84,</p> <p>-Kreira sadržaj za društvene mreže (tekstovi, slike, video sadržaj),</p> <p>-Sarađuje sa blogerima i influencerima,</p> <p>-Terenski rad na svim lokacijama Ski centra,</p> <p>-Saradnja sa vanjskim partnerima,</p> <p>-Prati percepciju i zadovoljstvo korisnika,</p> <p>-Vodi brigu o potencijalnim reputacijskim rizicima za preduzeće i ski centar,</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Prati globalne trendove i tehnološka dostignuća u vezi sa društvenim mrežama,</p> <p>-Posjeduje izražene komunikacijske vještine,</p> <p>-Odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora za poslovne procese i Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman</p>					
29	Saradnik za info centar	<p>-Obavlja poslove informisanja građana i posjetilaca Ski centra po pitanju cijena, usluga, radnog vremena Ski centra,</p> <p>-Odgovara na usmene i pismene upite posjetilaca, po potrebi im uručuje pismene obrasce ili upućuje na odgovarajuće službe Preduzeća,</p> <p>-Usko saraduje sa Saradnikom za društvene mreže,</p> <p>-Kontaktira sa drugim organizacionim jedinicama Preduzeća po zahtjevima posjetilaca,</p> <p>-Predlaže obuke radnika i uposlenika Ski centra sa ciljem unapređenja i osavremenjivanja pristupa prema korisnicima,</p> <p>-Izrađuje redovne i ad hoc izvještaje i informacije o radu,</p> <p>-Posebnu pažnju posvećuje otvorenom i ljubaznom odnosu prema posjetiocima i građanima,</p> <p>-Vrši prijem telefonskih poziva i daje informacije na upite,</p> <p>-Blagovremena prijava kvarova ili oštećenja na sistemu parkinga,</p> <p>-Odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca operacija ski centra Bjelašnica-Igman.</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)
30	Voditelj grupe: savjetnici za prodaju i kasireri	<p>-Zadužuje i vrši prodaju svih vrsta ski karata na žičari, ski i bebi liftovima, parkinzima, ledu i dr,</p> <p>-Priprema i prodaje karte za sve vrste usluga na blagajnama preduzeća,</p> <p>-Evidentira prodate karte kroz dnevnik</p>	<p>-Originalna dokumentacija</p> <p>-Prisustvo na radnom mjestu</p> <p>-Izvršenje radnih zadataka</p>	<p>-Izdavanje računa</p> <p>-Napлата karata</p> <p>-Zloupotrebe</p> <p>-Sigurnost i zaštita gotovine</p> <p>-Manjkovi</p>	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

		<p>prodaje,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kontroliše zaprimljeni novac od prodaje karata, vrši specifikaciju i predaje novac ovlaštenom licu ispred SUZ, -Blagovremeno informiše Odjel finansija i računovodstva i Upravu Preduzeća o svim uočenim nedostacima, propustima, viškovima i manjkovima -Vodi potrebnu blagajničku dokumentaciju, -Vrši provjeru evidencije prihoda kroz dnevne i mjesečne fiskalne izvještaje, -Izrađuje odgovarajuće izvještaje, strogo se pridržava uputstva iz domena rada fiskalnih uređaja, redovno provjerava javljanje fiskalnih uređaja koji se koriste na prodajnim mjestima, -Izvršava upute odjela za ekonomsko-finansijske poslove, -Provodi propisane procedure odjela za ekonomsko finansijske poslove, -Daje obavještenja korisnicima za stanje na stazama, -Održava higijenu radnog prostora, -Obavlja nakon završetka sezone i prestanka potrebe angažmana na radnom mjestu kasir i druge poslove za koje se ukaže potreba na nivou preduzeća, a po usmenom nalogu rukovodioca, <p>-Upravlja radom kasirera: -Kordinira i nadzire rad šefova smjena i ostalih kasirera</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca odjela za ekonomsko finansijske poslove ili Rukovodioca odjela marketinga i prodaje ski centra Bjelašnica-Igman.</p>					
31	Šef smjene - Savjetnik za prodaju i kasir, skidata i parking	<ul style="list-style-type: none"> -Zadužuje i vrši prodaju svih vrsta karata na žičari, ski i bebi liftovima, parkinzima, ledu i dr, -Organizuje i kontroliše rad drugih kasirera u okviru svoje smjene, -Priprema i prodaje karte za sve vrste usluga 	-Originalna dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> -Izdavanje računa -Napлата karata -Zloupotrebe -Sigurnost i zaštita gotovine -Manjkovi 	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

		<p>na blagajnama preduzeća,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evidentira prodate karte kroz dnevnik prodaje, -Kontroliše zaprimljeni novac od prodaje karata, vrši specifikaciju i predaje novac ovlaštenom licu ispred SUZ, -Vodi potrebnu blagajničku dokumentaciju, -Vrši provjeru evidencije prihoda kroz dnevne i mjesečne fiskalne izvještaje, -Vrši provjeru javljanja fiskalnih uređaja u sistemu Porezne uprave za prodajna mjesta i kase u OJ Ski centar, -Izrađuje odgovarajuće izvještaje, strogo se pridržava uputstva iz domena rada fiskalnih uređaja -Izvršava upute odjela za ekonomsko-finansijske poslove, -Provodi propisane procedure odjeljenja za ekonomsko-finansijske poslove, -Daje obavještenja korisnicima za stanje na stazama, -Održava higijenu radnog prostora, -Obavlja nakon završetka sezone i prestanka potrebe angažmana na radnom mjestu kasir i druge poslove za koje se ukaže potreba na nivou preduzeća, a po usmenom nalogu rukovodioca, -Prati stanje i obavlja provjeru stanja i opće stanje funkcionalnosti skidate (skiosk) i parking sistema/parkomata -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja grupe ili Rukovodioca odjela za ekonomsko-finansijske poslove ili Rukovodioca odjela za marketing i prodaju 					
32	Savjetnik za prodaju i kasir	<ul style="list-style-type: none"> -Zadužuje i vrši prodaju svih vrsta karata za žičare, ski i bebi liftove, parkinge, i dr. -Priprema i prodaje karte za sve vrste usluga na blagajnama preduzeća, -Evidentira prodate karte kroz dnevnik prodaje, -Kontroliše zaprimljeni novac od prodaje karata, vrši specifikaciju i predaje novac ovlaštenom licu ispred SUZ, -Vodi potrebnu blagajničku dokumentaciju, 	-Originalna dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> -Izdavanje računa -Naplata karata -Zloupotrebe -Sigurnost i zaštita gotovine -Manjkovi 	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

		<p>-Izrađuje odgovarajuće izvještaje, strogo se pridržava uputstva iz domena rada fiskalnih uređaja</p> <p>-Izvršava upute odjela za ekonomsko-finansijske poslove,</p> <p>-Provodi propisane procedure odjela za ekonomsko-finansijske poslove,</p> <p>-Odgovara na upite korisnika i posjetilaca u vezi sa ski kartama i važećim pravilima za staze, vertikalni transport i parking prostor,</p> <p>-Daje obavještenja korisnicima za stanje na stazama,</p> <p>-Održava higijenu radnog prostora,</p> <p>-Obavlja nakon završetka sezone i prestanka potrebe angažmana na radnom mjestu kasir i druge poslove za koje se ukaže potreba na nivou preduzeća, a po usmenom nalogu rukovodioca,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Šefa smjene ili Rukovodioca odjela marketinga i prodaje ski centra Bjelašnica-Igman.</p>					
33	Pomoćni radnik na kasama	<p>-Zadužuje i vrši prodaju svih vrsta karata na žičari, ski i bebi liftovima, parkinzima, ledu i dr,</p> <p>-Pružila operativnu i administrativnu podršku drugim savjetnicima za prodaju i kasirima,</p> <p>-Priprema i prodaje karte za sve vrste usluga na blagajnama preduzeća,</p> <p>-Evidentira prodane karte kroz dnevnik prodaje,</p> <p>-Vodi potrebnu blagajničku dokumentaciju,</p> <p>-Izrađuje odgovarajuće izvještaje, strogo se pridržava uputstva iz domena rada fiskalnih uređaja</p> <p>-Izvršava upute odjela za ekonomsko-finansijske poslove,</p> <p>-Provodi propisane procedure odjeljenja za ekonomsko-finansijske poslove,</p> <p>-Daje obavještenja korisnicima za stanje na stazama,</p> <p>-Održava higijenu radnog prostora,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Šefa smjene</p>	-Originalna dokumentacija	<p>-Izdavanje računa</p> <p>-Naplata karata</p> <p>-Zloupotrebe</p> <p>-Sigurnost i zaštita gotovine</p> <p>-Manjkovi</p>	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

34	Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	<p>-Učestvuje u izradi plana kadrova, -Organizuje i vodi odgovarajuće evidencije o kadrovskom popunjavanju i promociji u OJ, -Sarađuje sa Službom za zapošljavanje Kantona Sarajevo, Zavodom za PIO/MIO, obrazovnim, zdravstvenim i drugim ustanovama u cilju izvršavanja poslova iz domena kadrovske problematike, -Učestvuje u utvrđivanju strukture kadrova, raspoređivanja i angažovanja u okviru sistematizacije, -Učestvuje u izradi izmjena sistematizacije i pripadajućih pravilnika, -Daje stručne savjete i pravna tumačenja propisa iz domena radnih odnosa, -Sarađuje sa drugim organizacionim cjelinama, Preduzeća vezano za izradu i praćenje planova poslovanja, -Obavlja poslove vezane za rad komisija i dobijanje rješenja o ocjeni radne sposobnosti radnika, -Zastupa Preduzeće u postupku ocjene radne sposobnosti i radne uspješnosti radnika, -Sarađuje sa socijalnim, zdravstvenim i drugim ustanovama,</p> <p>-Kadrovske poslovi: -Prati provođenje etičkog kodeksa i poduzima mjere za prekršioce, -Vodi i kontroliše: dnevne, sedmične, mjesečne i po potrebi ostale izvještaje i evidencije o prisustvu uposlenika, -Kontroliše evidencije prekovremenih sati, -Kordinira prebacivanje uposlenika na druga radna mjesta,</p> <p>-Ostali pravni poslovi: -Kreira i nadgleda sve ugovore za OJ, -Kreira odluke i obavještenja, -Kordinira rad sa ostalim službama, -Aktivno učestvuje u uvođenju i primjeni procedura upravljanja kvalitetom,</p>	<p>-Ugovori -Pravna zaštita -Izrada ugovora -Originalna dokumentacija -Monitoring ugovora na određeno -Ocjenjivanje rada</p>	<p>-Sudsko ročište -Vansudske nagodbe -Realizacija presude -Ugovori o zakupu -Primjena pravne zaštite</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Srednji (3)

		-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora za poslovne procese.					
35	Informatičar-programer	<p>-Organizuje, koordinira i kontroliše rad informacionog sistema,</p> <p>-Izrađuje planove razvoja informacionog sistema,</p> <p>-Prati implementaciju umrežavanja i integranog informacionog sistema u Preduzeću,</p> <p>-Ostvaruje kontakte sa organizacionim dijelovima Preduzeća u cilju sagledavanja njihovih potreba,</p> <p>-Planira i predlaže dogradnju i izmjenu postojećeg informacionog sistema,</p> <p>-Prati nove trendove u oblasti informacionih tehnologija i procjenjuje njihovu primjenljivost u procesu poslovanja Preduzeća u cilju povećanja kvaliteta i efikasnosti poslovanja,</p> <p>-Obezbjeduje primjenu adekvatnih sistema zaštite podataka i informacija,</p> <p>-Planira i organizuje obuke kadrova za korišćenje novih aplikacija i programa,</p> <p>-Organizuje projektovanje i implementaciju informacionog sistema,</p> <p>-Definiše projekat i projektne zadatke vezane za informacioni sistem,</p> <p>-Učestvuje u izradi plana nabavke i izboru isporučilaca opreme,</p> <p>-Osigurava blagovremeno programiranje fiskalnih uređaja i kasa</p> <p>-Daje blagovremene prijedloge za defiskalizaciju neispravnih i dotrajalih, i nabavku novih fiskalnih uređaja i kasa</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman ili Izvršnog direktora za poslovne procese.</p>	-Originalna dokumentacija -Razvoj -Kontinuitet poslovanja -Fiskalni uređaji i kase -Integritet informacija i podataka	-Zloupotrebe	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
36	Ekspert za razvoj vrhunskog takmičarskog sporta	<p>-Identifikacija područja unapređenja ski centra u svrhu privlačenja skijaških takmičenja (lokalnih i međunarodnih),</p> <p>-Strategija razvoja skijališta u skladu sa preporukama Međunarodnim Skijaškim</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>Savezom (FIS),</p> <ul style="list-style-type: none"> -Izrada plana razvoja skijališta, -Komunikacija sa Međunarodnim Skijaškim Savezom (FIS) -Komunikacija sa nadležnim institucijama u oblasti vrhunskog sporta, -Organizacija velikih međunarodnih takmičenja, -Održavanje visokog standarda ski staza i sigurnosti za skijaše, -Odlično poznavanje trenažnih procesa skijaša, -Planiranje i provođenje programa aktivnosti za grupe takmičara i pojedinačne takmičare, uz posebnu pažnju na sigurnost na stazama, -Planiranje rasporeda skijaških takmičenja na Bjelašnici i Igmanu, -Promocija takmičarskog sporta na Bjelašnici i Igmanu, -Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti a po usmenom nalogu Direktora Preduzeća ili Izvršnog direktora za ski centar Bjelašnica-Igman 					
OPERACIJE SKI CENTRA							
37	Rukovodilac operacija ski centra Bjelašnica-Igman	<ul style="list-style-type: none"> -Učestvuje u izradi trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća, godišnjih i operativnih planova, -Upravlja radom skijališta sa tehničkog aspekta, -Odgovoran za provođenje svih sigurnosnih mjera za ispravan rad skijališta, -Odgovoran za rad: -Odjela vertikalnog transporta i održavanja, -Grupe za ski staze i vještačko osnježenje, -Održavanje, -Hortikulturu -Sagledava potrebe i inicira investicione i druge zahvate u cilju efikasnijeg korišćenja resursa Ski centra, -Sagledava potrebe i inicira nabavku opreme, dijelova i inventara, -Organizuje i upravlja ljetnim-godišnjim 	<ul style="list-style-type: none"> -Planiranje nabavki -Planiranje investicija -Originalna dokumentacija -Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka -Stimulacije i nagrađivanje 	<ul style="list-style-type: none"> -Pristup vertikalnom transportu -Pristup specijalnim mašinama i voznom parku -Pristup parkingu -Sigurnost i zaštita zaliha 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>održavanjem Ski centra,</p> <p>-Kordinira aktivnosti sa lokalnom zajednicom i ostalim interesnim grupama i učesnicima na lokalitetu ski centra, (Općina, PU, Zavod za planiranje, Zavod za izgradnju KS, ostali investitori i operateri na ski centru).</p> <p>-Suraduje sa organizacionim dijelovima na nivou Preduzeća u svrhu obezbjeđenja što kompletnije ponude Centra, a posebno sa rukovodiocima:</p> <p>-SUZa</p> <p>-Stručnim saradnicima za planiranje investicija,</p> <p>-Stručnim saradnicima za praćenje realizacije investicija i nadzor na radovima,</p> <p>-Odjelom marketinga i prodaje,</p> <p>-Stručnim službama: odjelom za nabavke,</p> <p>-Stručnim saradnicima za pravne, kadrovske i opšte poslove,</p> <p>-Informatičarem (IT)</p> <p>-Odgovoran za:</p> <p>-Sigurnost rada vertikalnog transporta</p> <p>-Pravovremenu pripremu staza i proizvodnju snijega,</p> <p>-Sigurnost na ski stazama,</p> <p>-Puštanje u rad i zatvaranje skijališta,</p> <p>-Kordinaciju sa Hitnom pomoći i Gorskom službom spašavanja.</p> <p>-Kordinira provođenje procedura i standarda kvaliteta,</p> <p>-Oblavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti a po usmenom nalogu Direktora Preduzeća i Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman.</p>					
38	Stručni saradnik za planiranje i realizaciju investicija	<p>-Priprema elemente i učestvuje u izradi plana investicija,</p> <p>-Oblavlja aktivnosti vezane za obnovu i reaktiviranje olimpijskih objekata, snimanje stanja, priprema programa obnove i sanacije i rekonstrukcije, priprema tendera i dr.,</p>	<p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Okvirni sporazumi</p> <p>-Planiranje investicija</p>		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>-Izrada projekata izgradnje novih objekata i terena i rekonstrukcije postojećih,</p> <p>-Kordinira izradu plana investicionog održavanja na nivou Preduzeća, predlaže prioritete i prati realizaciju izvršenja,</p> <p>-Vodi brigu o projektnoj dokumentaciji objekata Preduzeća, Učestvuje u izradi dokumentacije potrebne za pripremu i provođenje postupaka nabavke usluga i sredstava, te izgradnje objekata,</p> <p>-Prati i provodi tehničke propise i propise zaštite,</p> <p>-Aktivno učestvuje u radu komisija i tijela u koja se imenuje,</p> <p>-Prati i kontroliše provođenje usvojenih procedura ISO standarda i svih zakonskih propisa iz domena investicija.</p> <p>-Organizuje kontrolu ispravnosti funkcionisanja žičara i ski liftova,</p> <p>-Organizuje i kontroliše remont sredstava i uređaja vertikalnog transporta,</p> <p>-Predlaže tehnička rješenja poboljšanja rada na vertikalnom transportu,</p> <p>-Odgovoran za: ski centar Bjelašnicu i Igman.</p> <p>-Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti, a po usmenom nalogu Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman ili Rukovodiocu operacija ski centra</p>					
39	Stručni saradnik za praćenje realizacije investicija i nadzor na radovima	<p>-Priprema elemente i učestvuje u praćenju realizacije investicija,</p> <p>-Obavlja aktivnosti vezane za provođenje nadzora nad izvođenjem radova i implementacijom projekata,</p> <p>-Komunicira sa izvođačima o svim građevinskim pitanjima (građevinska knjiga, građevinski dnevnik),</p> <p>-Obilazi gradilišta u svrhu praćenja izvođenja i kvalitete radova u skladu sa odobrenim projektom,</p> <p>-Kordinira izradu plana nadzora na nivou Preduzeća, predlaže prioritete i prati realizaciju izvršenja,</p> <p>-Vodi brigu o projektnoj dokumentaciji</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		objekata Preduzeća, -Prati i provodi tehničke propise i propise zaštite, -Aktivno učestvuje u radu komisija i tijela u koja se imenuje, -Prati i kontrolira provođenje usvojenih procedura ISO standarda i svih zakonskih propisa iz domena investicija. -Organizuje kontrolu ispravnosti funkcionisanja žičara i ski liftova, -Organizuje i kontrolira remont sredstava i uređaja vertikalnog transporta, -Predlaže tehnička rješenja poboljšanja rada na vertikalnom transportu, -Odgovoran za: ski centar Bjelašnicu i Igman. -Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti, a po usmenom nalogu Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman ili Rukovodioca operacija ski centra					
GRUPA ZA RAZVOJ SPORTA – NORDIJSKE DISCIPLINE I BIATLON							
40	Voditelj Grupe za razvoj sporta – nordijske discipline i biatlon	-Rukovodi i organizuje rad grupe za razvoj sporta - nordijskih disciplina i biatlona, -Odlučuje o rasporedu saradnika za razvoj sporta – nordijskih disciplina i biatlona, i radnika na stazama za nordijske discipline i biatlon, -Obavlja i kontrolira funkcionisanje i korištenje vertikalnog transporta, ski i baby liftova, opreme, staza, i ostale infrastrukture i obezbjeđuje njihovu tehničku ispravnost, -Sprječava korištenje infrastrukture i staza licima koja nemaju ovlaštenja, -Prati potrebe i obezbjeđuje uredno snabdijevanje rezervnim dijelovima i potrebnim materijalom, -Obavlja poslove manjih vanrednih opravki, -Provodi mjere zaštite na radu, -Odgovoran za održavanje pristupnih puteva i ostalih lokacija uz staze i infrastrukturu za nordijske discipline i biatlon, -Odgovoran za redovno održavanje i čišćenje lokacija uz staze i infrastrukturu za nordijske discipline i biatlon,	-Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka	-Pristup specijalnim mašinama i voznom parku -Pristup parkingu -Sigurnost i zaštita zaliha	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<ul style="list-style-type: none"> -Predlaže i koordinira sportske i promotivne aktivnosti za nordijske discipline i biatlon -Priprema operativne planove preduzeća za nordijske discipline, -Predlaže strukturu ponude OJ za nordijske discipline, -Predlaže plan marketinga i oglašavanja za nordijske discipline, -Prati dostignuća u svjetskim turističkim, sportskim i drugim centrima, -Koordinira pripremu, organizaciju i realizaciju manifestacija iz oblasti nordijskih disciplina, -Predlaže sadržaj i protokol za događaje i manifestacije; -Prati stanje materijalnih sredstava i imovine na lokaciji Veliko polje – Igman, i blagovremeno izvještava o uočenim nedostacima, -Ostvaruje saradnju sa sportskim društvima i klubovima, i ostalim subjektima vezano za nordijske discipline, -Priprema informacije, izvještaje i analize kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti nordijskih disciplina i predlaže mjere za uklanjanje i poboljšanje uočenih nedostataka, -Vodi evidenciju sportskih klubova koji egzistiraju na području Ski centra Bjelašnica Igman, -Prati konkurse domaćih i stranih organizacija/fondova o finansiranju /sufinansiranju projekata iz oblasti nordijskih disciplina, o čemu vodi evidenciju i predlaže projekte iz oblasti sporta, -Odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; -U ljetnoj sezoni: <ul style="list-style-type: none"> -provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi staza, vertikalnog transporta, opreme i infrastrukture za narednu sezonu. -radi na uređenju svih trasa i staza za nordijske discipline i biatlon, uključujući košenje, uređenje, farbanje ograda i sl.) -radi na poslovima uređenja ski centra 					
--	--	--	--	--	--	--	--

		-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca operacija ski centra Bjelašnica-Igman					
41	Saradnik za razvoj sporta – nordijske discipline i biatlon	<p>-Učestvuje u pripremi prijedloga sportskih i promotivnih aktivnosti za nordijske discipline u organizacionoj jedinici</p> <p>-Učestvuje u izradi operativnih planova preduzeća za nordijske discipline,</p> <p>-Učestvuje u pripremi ponude OJ za nordijske discipline,</p> <p>-Učestvuje u izradi plana marketinga i oglašavanja za nordijske discipline,</p> <p>-Učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji manifestacija iz oblasti nordijskih disciplina,</p> <p>-Prati stanje materijalnih sredstava i imovine na lokaciji Veliko polje – Igman, i blagovremeno izvještava o uočenim nedostacima,</p> <p>-Prati stanje staza i infrastrukture za nordijske discipline, i daje prijedloge za održavanje i unapređenje,</p> <p>-Podnosi izvještaj o provedenim aktivnostima,</p> <p>-Vrši poslove prikupljanja, sređivanja i evidencije sportskih aktivnosti na području Ski centra Bjelašnica Igman i uspostavlja dokumentovani materijal,</p> <p>-Priprema informacije, izvještaje i analize kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti nordijskih disciplina i predlaže mjere za uklanjanje i poboljšanje uočenih nedostataka,</p> <p>-Vodi evidenciju sportskih klubova koji egzistiraju na području Ski centra Bjelašnica Igman,</p> <p>-Odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora za poslovne procese i Izvršnog direktora ski centra Bjelašnica-Igman</p>		<p>-Pristup specijalnim mašinama i voznom parku</p> <p>-Pristup parkingu</p> <p>-Sigurnost i zaštita zaliha</p> <p>-Održavanje</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
42	Radnik na stazama za	Obustavlja upotrebu staza ili dijela na kome održava red, ako postoje okolnosti u kojima			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)	Nizak (1)

	nordijske discipline i biatlon	<p>upotreba staze nije dozvoljena;</p> <p>-Obavještava Voditelja Grupe o licima koja se ne pridržavaju pravila utvrđenih Zakonom o skijalištima, koji ne raspolažu ispravnom opremom, koja prave nered na stazama ili su pod uticajem alkohola ili droge;</p> <p>-Obavještava nadležnu policijsku upravu ukoliko se skijaš ili drugi neposredni korisnik biatlon staza u korištenju staza ne pridržava utvrđenog reda,</p> <p>-Vrši kontrole zloupotrebe pristupa i karata,</p> <p>-Brine o sigurnosti skijaša i korisnika staza,</p> <p>-Redovno obilazi staze i prati stanje na stazama,</p> <p>-Nadgleda rad opreme i vertikalnog transporta, skijaše na stazama u svrhu njihove sigurnosti,</p> <p>-Provjerava sigurnost i stanje zaštitnih mreža na stazama,</p> <p>-Provjerava znakove i signalizaciju na stazama,</p> <p>-Upozorava Voditelja Grupeu slučaju uočenih nepravilnosti ili opasnosti za skijaše,</p> <p>-Upozorava skijaše ukoliko se ne pridržavaju pravila sigurnosti,</p> <p>-U slučaju pada ili povrede skijaša, pruža prvu pomoć do dolaska službe spasavanja.</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na uređenju i proširenje skijaških i staza za nordijske discipline i biatlon, održavanju snjegobrana, signalizaciji na stazama i sl.</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca</p>			<input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	
ODJEL VERTIKALNOG TRANSPORTA I ODRŽAVANJA							
43	Rukovodilac Odjela vertikalnog transporta i	VERTIKALNI TRANSPORT: -Održava žičare i ski ski liftove kao i zaštitna područja oko žičara i ski liftova u stanju koje	-Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka	-Pristup vertikalnom transportu -Rukovanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

	održavanja	<p>omogućava bezbjedno korištenje žičare, u skladu sa Zakonom i propisima donijetim na osnovu Zakona o javnim skijalištima</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obezbeđuje funkcionisanje vertikalnog transporta u Ski centru -Organizuje kontrolu ispravnosti funkcionisanja žičara i ski liftova, -Organizuje i kontroliše remont sredstava i uređaja vertikalnog transporta u skladu sa instrukcijama proizvođača i u skladu sa propisima, -Organizuje atestiranje svih elemenata vertikalnog transporta u skladu sa propisima, -Organizuje i obezbeđuje uslove za rad komisije za pregled liftova i ski liftova pri puštanju u pogon, -Organizuje i priprema komisije za provjeru znanja rukovalaca žičara i ski liftova, -Sagledava potrebe i inicira nabavku neophodne opreme i rezervnih dijelova za rad žičara i ski liftova, -Organizuje i kontroliše vođenje propisane dokumentacije na žičarama i ski liftovima, -Predlaže tehnička rješenja poboljšanja rada na vertikalnom transportu, -Sarađuje sa inspekcijom zaštite na radu, <p>SLUŽBA ODRŽAVANJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organizuje i rukovodi procesom rada u Službi u svrhu obezbeđenja svih tehničkih preduslova za održavanje objekata i infrastrukturnih sadržaja, -Nadzire održavanje i ispravnost svih mašinskih, elektro, hidro i ostalih instalacija i uređaja, -Priprema podloge, učestvuje u izradi plana poslovanja i brine se o njegovoj realizaciji, -Izrađuje operativne planove održavanja objekata, postrojenja, opreme, inventara i infrastrukturnih sadržaja u skladu sa propisanom tehnologijom, tehničkim uputstvima i dokumentacijom,, -Predlaže mjere i učestvuje u iznalaženju rješenja za unapređenje procesa rada, -Stara se o izboru optimalnih uslova za rad 		sistemom			
--	------------	---	--	----------	--	--	--

		<p>elektro opreme i uređaja,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sarađuje sa stručnim institucijama u cilju unapređenja tehnologije održavanja, -Sarađuje sa ostalim službama u cilju kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja poslova i zadataka, -Obezbeđuje radnu i tehnološku disciplinu i odgovarajuće uslove za rad izvršilaca, -Stara se o pravilnoj primjeni zakonskih i tehničkih propisa te opštih akata koji se odnose na rad u Službi, -Organizuje i kontroliše provođenje propisanih procedura standarda, -Kontroliše primjenu propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara, -Vodi odgovarajuće evidencije i izrađuje izvještaje, -Prati i kontroliše realizaciju svih radnih zadataka i zaduženja iz domena rada Zoi Date, -Vrši neophodne radnje za realizaciju za tehnički pregled, puštanje u rad i atestiranje uređaja i instalacija vertikalnog transporta, skakaonica i dr., -Obezbeđuje funkcionisanje vertikalnog transporta i praćenje ispravnosti istog, elektroopreme i uređaja na žičarama, ski liftovima, skakaonicama i dr, -Koordinacija sa SUZ vezano za provođenje mjera zaštite, -Kontroliše provođenje procedura i standarda kvaliteta -U ljetnoj sezoni: -Dodatno provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi žičara i liftova za narednu sezonu. -Organizuje i sprovodi godišnji plan remonta žičara i liftova, -Organizuje i sprovodi uređenje svih trasa žičara i liftova, <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca operacija ski centra.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

GRUPA ZA UPRAVLJANJE ŽIČARAMA							
44	Voditelj Grupe za upravljanje žičarama	<p>-Rukovodi i organizuje rad grupe i pripadajućih timova za upravljanje žičarama (šestosjed, četverosjed, dvosjed),</p> <p>-Odlučuje o rasporedu rukovaoca žičara u timovima,</p> <p>-Obavlja i kontroliše funkcionisanje i korištenje žičara i obezbjeđuje njihovu tehničku ispravnost,</p> <p>-Sprječava pokretanje žičare licima koja nemaju ovlaštenja,</p> <p>-Kontroliše i učestvuje u obavljanju dnevnih i sedmičnih pregleda žičare i ovjerava izvršene poslove,</p> <p>-Prati potrebe i obezbjeđuje uredno snabdijevanje rezervnim dijelovima i potrebnim materijalom,</p> <p>-Obavlja poslove manjih vanrednih opravki,</p> <p>-Brine o ispravnosti postrojenja i trase kao i svih pripadajućih uređaja žičara,</p> <p>-Kontroliše čišćenje žičara,</p> <p>-Obezbjeđuje rad na pregledu i opravkama žičara u beznaponskom stanju,</p> <p>-Učestvuje u radu na opravkama i remontu instalacija Vertikalnog transporta,</p> <p>-Provodi mjere zaštite na radu,</p> <p>-Odgovoran za održavanje pristupnih puteva i ostalih lokacija uz žičaru,</p> <p>-Odgovoran za redovno održavanje i čišćenje lokacija uz žičare,</p> <p>-Odgovoran za organizaciju smjena i ljudi na žičarama,</p> <p>-Odgovara za obuku i edukaciju kadrova za rad na žičarama,</p> <p>-Vodi kontrolu ulaza i izlaza iz kontrolnih kućica i odgovoran je za sigurnost sve opreme u kućicama.</p> <p>-Kontrola ski karata:</p> <p>-Odgovoran za nadzor i kontrolu ski karata na žičarama</p> <p>-Odgovoran za kontrolu i upravljanje</p>	<p>-Prisustvo na radnom mjestu</p> <p>-Izvršenje radnih zadataka</p>	<p>-Pristup vertikalnom transportu</p> <p>-Rukovanje sistemom</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Nizak (2)

		<p>redovima na žičarama.</p> <p>-U ljetnoj sezoni: -provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi žičara za narednu sezonu. -provodi godišnji plan remonta žičara, -radi na uređenju svih trasa žičara, -radi na poslovima uređenja ski centra -aktivno učestvuje u uređenju trasa i prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca vertikalnog transporta i održavanja ili Rukovodioca operacija ski centra</p>					
45	<p>Rukovaoc žičara (Timovi: šestosjedna žičara, četverosjedna žičara, dvosjedna žičara)</p>	<p>-Obavlja i kontrolira funkcionisanje i korištenje žičara i obezbjeđuje njihovu tehničku ispravnost, -Može biti raspoređen na rad na ski liftovima odlukom Direktora ili neposrednog rukovodioca, -Sprječava pokretanje žičare licima koja nemaju ovlaštenja, -Kontrolira i učestvuje u obavljanju dnevnih i sedmičnih pregleda žičara i ovjerava izvršene poslove, -Prati potrebe i obezbjeđuje uredno snabdijevanje rezervnim dijelovima i potrebnim materijalom, -Obavlja poslove manjih vanrednih opravki, -Brine o ispravnosti postrojenja i trase kao i svih pripadajućih uređaja žičara, -Kontrolira čišćenje žičare, -Obezbjeđuje rad na pregledu i opravkama žičara u beznaponskom stanju, -Učestvuje u radu na opravkama i remontu instalacija Vertikalnog transporta, -Provodi mjere zaštite na radu, -Odgovoran za održavanje pristupnih puteva i ostalih lokacija uz žičaru, -Odgovoran za redovno održavanje i čišćenje</p>		<p>-Pristup vertikalnom transportu</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p>Nizak (2)</p>

		<p>lokacija uz žičare, -Vodi kontrolu ulaza i izlaza iz kontrolnih kućica i odgovoran je za sigurnost sve opreme u kućicama.</p> <p>-Kontrola ski karata: -Odgovoran za nadzor i kontrolu ski karata na žičarama -Odgovoran za kontrolu i upravljanje redovima na žičarama.</p> <p>-U ljetnoj sezoni: -provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi žičara za narednu sezonu. -provodi godišnji plan remonta žičara, -radi na uređenju svih trasa žičara, -radi na poslovima uređenja ski centra -aktivno učestvuje u uređenju trasa i prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca vertikalnog transporta i održavanja ili Voditelja Grupe za upravljanje žičarama.</p>					
46	Operater na žičarama	<p>-Poslovi na uređenju i pripremi ski trasa žičara, -Može biti raspoređen na rad na ski liftovima odlukom Direktora ili neposrednog rukovodioca, -Nadzor izlaznih ili polaznih stanica, -Pomoć korisnicima žičara, -Pružanje pomoći korisnicima usluga pri korištenju žičara, -Provodi mjere zaštite na radu -Učestvuje u radu na opravkama i remontu instalacija vertikalnog transporta na manje kompleksnim zahvatima, -Brine o ispravnosti postrojenja i trase kao i svih pripadajućih uređaja žičara,</p> <p>-Kontrola ski karata:</p>		-Pristup vertikalnom transportu	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Odgovoran za nadzor i kontrolu ski karata na žičarama</p> <p>-Odgovoran za kontrolu i upravljanje redovima na žičarama.</p> <p>-U ljetnoj sezoni:</p> <p>-provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi žičara za narednu sezonu.</p> <p>-provodi godišnji plan remonta žičara,</p> <p>-radi na uređenju svih trasa žičara,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju trasa i prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca odjela vertikalnog transporta i održavanja ili Voditelja Grupe za upravljanje žičarama</p>					
GRUPA ZA UPRAVLJANJE SKI LIFTOVIMA							
47	Voditelj Grupe za upravljanje ski liftovima	<p>-Rukovodi i organizuje rad grupe i pripadajućih timova za upravljanje ski liftovima (Bx, K1, Heliodrom, dječji park Babin do, Dječji park Igman Malo polje),</p> <p>-Odlučuje o rasporedu rukovaoca ski liftova u timovima,</p> <p>-Obavlja i kontrolise funkcionisanje i korištenje ski liftova i obezbjeđuje njihovu tehničku ispravnost,</p> <p>-Sprječava pokretanje ski lifta licima koja nemaju ovlaštenja,</p> <p>-Kontrolise i učestvuje u obavljanju dnevnih i sedmičnih pregleda ski liftova i ovjerava izvršene poslove,</p> <p>-Prati potrebe i obezbjeđuje uredno snabdijevanje rezervnim dijelovima i potrebnim materijalom,</p> <p>-Obavlja poslove manjih vanrednih opravki,</p> <p>-Brine o ispravnosti postrojenja i trase kao i svih pripadajućih uređaja ski liftova,</p> <p>-Kontrolise čišćenje ski liftova,</p> <p>-Obezbjeđuje rad na pregledu i opravkama</p>	<p>-Prisustvo na radnom mjestu</p> <p>-Izvršenje radnih zadataka</p>	<p>-Pristup vertikalnom transportu</p> <p>-Rukovanje sistemom</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	Nizak (2)

		<p>ski liftova u beznaponskom stanju, -Učestvuje u radu na opravkama i remontu instalacija Vertikalnog transporta, -Provodi mjere zaštite na radu, -Odgovoran za održavanje pristupnih puteva i ostalih lokacija uz ski liftove, -Odgovoran za redovno održavanje i čišćenje lokacija uz ski liftove, -Odgovoran za organizaciju smjena i ljudi na ski liftovima, -Odgovara za obuku i edukaciju kadrova za rad na ski liftovima, -Vodi kontrolu ulaza i izlaza iz kontrolnih kućica i odgovoran je za sigurnost sve opreme u kućicama.</p> <p>-Kontrola ski karata: -Odgovoran za nadzor i kontrolu ski karata na ski liftovima -Odgovoran za kontrolu i upravljanje redovima na ski liftovima.</p> <p>-U ljetnoj sezoni: -provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi ski liftova za narednu sezonu. -provodi godišnji plan remonta ski liftova, -radi na uređenju svih trasa ski liftova, -radi na poslovima uređenja ski centra -aktivno učestvuje u uređenju trasa i prostora u blizini ski liftova na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Oblavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca vertikalnog transporta i održavanja ili Rukovodioca operacija ski centra.</p>					
48	Rukovaoc ski liftova (Timovi: šestosjedna žičara, četverosjedna	<p>-Oblavlja i kontrolira funkcionisanje i korištenje ski liftova i obezbjeđuje njihovu tehničku ispravnost, -Može biti raspoređen na rad na žičarama odlukom Direktora ili neposrednog rukovodioca,</p>		-Pristup vertikalnom transportu	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

	<p>žičara, dvosjedna žičara)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Sprječava pokretanje ski lifta licima koja nemaju ovlaštenja, -Kontroliše i učestvuje u obavljanju dnevnih i sedmičnih pregleda ski liftova i ovjerava izvršene poslove, -Prati potrebe i obezbeđuje uredno snabdijevanje rezervnim dijelovima i potrebnim materijalom, -Obavlja poslove manjih vanrednih opravki, -Brine o ispravnosti postrojenja i trase kao i svih pripadajućih uređaja ski liftova, -Kontroliše čišćenje ski liftova, -Obezbeđuje rad na pregledu i opravkama ski liftova u beznaponskom stanju, -Učestvuje u radu na opravkama i remontu instalacija Vertikalnog transporta, -Provodi mjere zaštite na radu, -Odgovoran za održavanje pristupnih puteva i ostalih lokacija uz ski liftove, -Odgovoran za redovno održavanje i čišćenje lokacija uz ski liftove, -Vodi kontrolu ulaza i izlaza iz kontrolnih kućica i odgovoran je za sigurnost sve opreme u kućicama. -Kontrola ski karata: -Odgovoran za nadzor i kontrolu ski karata na ski liftovima -Odgovoran za kontrolu i upravljanje redovima na ski liftovima. -U ljetnoj sezoni: -provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi ski liftova za narednu sezonu. -provodi godišnji plan remonta ski liftova, -radi na uređenju svih trasa ski liftova, -radi na poslovima uređenja ski centra -aktivno učestvuje u uređenju trasa i prostora u blizini ski liftova na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl) -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca vertikalnog transporta i 					
--	----------------------------------	---	--	--	--	--	--

		održavanja ili Voditelja Grupe za upravljanje ski liftovima.					
49	Operater na ski liftovima	<p>-Poslovi na uređenju i pripremi ski trasa liftova, -Može biti raspoređen na rad na žičarama odlukom Direktora ili neposrednog rukovodioca, -Nadzor izlaznih ili polaznih stanica, -Pomoć korisnicima ski liftova, -Pružanje pomoći korisnicima usluga pri korištenju ski liftova, -Provodi mjere zaštite na radu -Učestvuje u radu na opravkama i remontu instalacija vertikalnog transporta na manje kompleksnim zahvatima, -Brine o ispravnosti postrojenja i trase kao i svih pripadajućih uređaja ski liftova,</p> <p>-Kontrola ski karata: -Odgovoran za nadzor i kontrolu ski karata na ski liftovima -Odgovoran za kontrolu i upravljanje redovima na ski liftovima.</p> <p>-U ljetnoj sezoni: -provodi aktivnosti na konzerviranju i pripremi ski liftova za narednu sezonu. -provodi godišnji plan remonta ski liftova, -radi na uređenju svih trasa ski liftova, -radi na poslovima uređenja ski centra -aktivno učestvuje u uređenju trasa i prostora u blizini ski liftova na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca odjela vertikalnog transporta i održavanja ili Voditelja Grupe za upravljanje ski liftovima</p>		-Pristup vertikalnom transportu	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)
GRUPA ZA ODRŽAVANJE							
Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta	Ocjena vjerovatnoće	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena

				(iz specifičnih oblasti)	nastanka rizika		rizika / Intenzitet rizika
50	Mašinbravar	<p>-Oblavlja aktivnosti preventivnog, tekućeg i investicionog mašinskog održavanja uređaja i instalacija,</p> <p>-Izvodi mašinsko održavanje i servisiranje instalacija, opreme i uređaja ventilacije, rashladne tehnike, i centralnog grijanja (KGH-kompresornica, grijanje, hlađenje), mašina za pravljenje i održavanje leda i voznog parka,</p> <p>-Prati stanje objekata i mašinskih instalacija prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji, u skladu sa važećim propisima i tehničkim uputstvima,</p> <p>-Vrši kontrolu rada kompresorskih postrojenja, postrojenja grijanja i hlađenja, pumpnih stanica,</p> <p>-Oblavlja poslove zavarivanja, farbanja i zaštite,</p> <p>-Vodi odgovarajuću evidenciju o obavljenim radovima, o utrošku dijelova i materijala,</p> <p>-Brine se o racionalnom utrošku energenata potrebnih za nesmetano funkcinisanje mašinskih uređaja i opreme,</p> <p>-Provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <p>Sistem osnježenja i pumpne stanice:</p> <p>-Oblavlja remonte pumpnih stanica i sistema za osnježenje,</p> <p>-Identifikuje kvarove i radi na otklanjanju kvarova,</p> <p>-Vodi knjigu pregleda i remonta.</p> <p>Zajedničke prostorije, kancelarije, kase i sl:</p> <p>-Oblavlja preglede i remonte na svim ostalim lokacijama na ski centru:</p> <p>Vertikalni transport:</p> <p>-U periodu decembar-april, tokom ski sezone obavlja i poslove rukovaoca ski liftova.</p> <p>-U ljetnoj sezoni:</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-provodi godišnji plan remonta žičara i liftova, -radi na uređenju svih trasa žičara i liftova, -radi na poslovima uređenja ski centra, -aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Oblavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca Službe za održavanje.</p>					
51	Električar	<p>-Obilazi trasu, provjerava rad svih uređaja vertikalnog transporta i uslove za normalan rad žičara i ski liftova, -Učestvuje u obavljanju remonta žičara i ski liftova, identifikuje kvarove na sredstvima vertikalnog transporta i organizuje njihovo otklanjanje, -Vodi knjigu pregleda i remonta vertikalnog transporta, -Organizuje i otklanja jednostavnije kvarove na sredstvima vertikalnog transporta, -Brine o sigurnosti putnika u korištenju sredstava vertikalnog transporta, -Pridržava se tehničkih uputstava o korištenju sredstava vertikalnog transporta, -Pridržava se propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara, -Provodi stroge mjere zaštite ilegalnih i privremenih priključaka, te o istima obavještava Rukovodioca ski centra i upravu preduzeća.</p> <p>Sistem osnježenja i pumpne stanice: -Oblavlja remonte pumpnih stanica i sistema za osnježenje, -Identifikuje kvarove i radi na otklanjanju kvarova, -Vodi knjigu pregleda i remonta.</p> <p>Zajedničke prostorije, kancelarije, kase i sl: -Oblavlja preglede i remonte na svim ostalim lokacijama na ski centru:</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>Vertikalni transport:</p> <p>-U periodu decembar-april, tokom ski sezone obavlja i poslove rukovaoca ski liftova</p> <p>-U ljetnoj sezoni:</p> <p>-provodi godišnji plan remonta žičara i liftova,</p> <p>-radi na uređenju svih trasa žičara i liftova,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra, kao i stazama po potrebi. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca Odjela Vertikalnog transporta i održavanja.</p>					
52	Elektroničar	<p>-Obavlja poslove u proizvodnji elektroničkih elemenata, sklopova i uređaja;</p> <p>-Vrši izradu elektroničkih sklopova i uređaja (pripremanje sastavnih elemenata, spajanje elemenata, automatsko provjeravanje funkcionalnosti sklopova);</p> <p>-Vrši spajanje i namatanje žičanih sklopova;</p> <p>-Vrši ispitivanja i interventne popravke sklopova na sistemima vertikalnog transporta, sistema vještačkog osnježenja, i parking sistema, uvažavajući upute proizvođača;</p> <p>-Učestvuje u obavljanju remonta žičara i ski liftova, sistema vještačkog osnježenja, parking sistema, identifikuje kvarove na elektronici i automatici na sredstvima vertikalnog transporta i organizuje njihovo otklanjanje,</p> <p>-Vrši montažu elektroničkih uređaja, nadzire korištenje sistema vertikalnog transporta, sistema osnježenja, parking sistema i druge opreme prema prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji, uputama i važećim propisima i zakonima,</p> <p>-Vodi knjigu pregleda i remonta.</p> <p>-Vodi evidenciju o obavljenim radovima, o</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>utrošku dijelova i materijala</p> <p>-Blagovremeno ukazuje na potrebne nabavke i zamjene opreme i dijelova uređaja i instalacija slabe struje,</p> <p>-Saradnja sa serviserima i ostalim vršiocima usluga</p> <p>-Vrši preventivne i kurativne preglede na radnoj opremi, napravama i uređajima</p> <p>-Provođenje i evidentiranje preventivnog i planskog održavanja strojeva i remonta,</p> <p>-Kontrola rukovanja strojevima i davanje uputa za pravilan rad,</p> <p>-Kontrola zaliha rezervnih dijelova i vođenje brige o blagovremenoj nabavi</p> <p>-Vrši servisiranje i održavanje računalne opreme i sistema;</p> <p>-Provjerava ispravnost komponenata računala;</p> <p>-U ljetnoj sezoni obavlja gore navedene poslove u OJ Zetra;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca Odjela Vertikalnog transporta i održavanja.</p>					
GRUPA ZA SKI STAZE I SPECIJALNE MAŠINE							
Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
53	Voditelj Grupe za ski staze i specijalne mašine	<p>Održava ski staze u ljetnom i zimskom periodu, održavanje obuhvata ljetnje i zimsko održavanje. Održavanje ski-ruta, takmičarskih staza i ostalih skijaških staza vrši se u zavisnosti od prirode staze, vremenskih uslova i zimske aktivnosti koja se na njoj odvija.</p> <p>-Obezbjeduje uređenje skijaških staza, ski poligona, ski ruta i zaštitnih zona u skladu sa Zakonom o javnim skijalištima tako da je ono bezbjedno za korisnike,</p> <p>-Nakon procjene da su ispunjeni svi uslovi za bezbjedno skijanje svakodnevno izdaje odobrenje za početak korištenja ski staza,</p> <p>-Brine o dnevnom i dugoročnom praćenju</p>		<p>-Pristup specijalnim mašinama i voznom parku</p> <p>-Upravljanje i rukovanje</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>vremenske situacije na području skijališta (meteorološko bdijenje)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obezbjeduje sigurnost skijaša i posjetilaca na ski stazama,ski poligonima,ski rutama i zaštitnim zonama ski staza, -Obezbjeduje uređenje, opremanje, održavanje i korištenje drugim posebno uređenim površinama namjenjenim za skijanje i specijalizovane zimske sportske aktivnosti, -Brine o postavljanju zaštita ispred zgrada, puteva, provalija, šuma, infrastrukture na ski stazama i drugih opasnih mjesta. -Postavlja odgovarajuću signalizaciju, oznake zabrana, upozorenja i obavjesti. -Koordinira službom spašavanja i pružanja prve pomoći -Osigurava sistem veza na skijalištu i veza za zdravstvenom ustanovom i Službom unutarnje zaštite i pristupnih puteva, -Brine o osiguranju redarske službe na stazama, -Donosi odluku da li na ski stazama ima potrebna količina snijega za nesmetano skijanje bez povećanog rizika, -Obilježava ski staze prema klasifikaciji prema zakonu o signalizaciji na ski stazama -Obezbjeduje obilježavanja ski staza prema zakonu o signalizaciji na ski stazama -Brine o obilježavanju granica skijališta, -Daje prijedlog za prekid rada na skijalištima i ponovnom puštanju u pogon žičara i ski liftova -Kontroliše tehničku pripremljenost staza, uređaja i postavljanja znakova, -Obezbjeduje sigurnost skijaša i posjetilaca -Koordinira i obezbjeduje spašavanje povrijeđenih lica ne terenima, -Koordinira aktivnosti na obezbjeđenju dovoljnog broja spasilaca i redara na stazama, -Brine da su takmičarske staze za vrijeme korištenja u rekreativne svrhe tako uređene da ispunjavaju opšte uslove utvrđene Zakonom o Javnim skijalištima u pogledu 					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>markiranja, signalizacije i poduzimanja mjera koje osiguravaju bezbjednost skijaša,</p> <p>-U cilju sprečavanja korištenja divljih ski staza, postavlja odgovarajuće znakove upozorenja i znakove opasnosti od snježnih lavina, snježnih streha, okomitih litica i rasjeda.</p> <p>-Kontroliše ispravnost voznog parka specijalnih mašina,</p> <p>-Vodi brigu o stanju specijalnih mašina za uređenje staza,</p> <p>-Organizuje rad vozača specijalnih mašina u svrhu pripremljenosti staza za skijaše.</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na uređenju i proširenje skijaških staza, održavanju snjegobrana, signalizaciji na stazama i sl.</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca.</p>					
TIM SKI STAZE							
54	Operater za sigurnost na stazama	<p>Privremeno obustavlja, do konačne odluke Voditelja grupe ski staze i specijalne mašine, upotrebu skijališta ili nekog njegovog dijela na kome održava red, ako postoje okolnosti u kojima upotreba staze nije dozvoljena;</p> <p>-Upozorava, odnosno udaljava sa skijališta ili njegovog dijela lica koja se ne pridržavaju pravila utvrđenih Zakonom skijalištima, koji ne raspolažu ispravnom skijaškom opremom, koja prave nered na polaznim stanicama žičarara i ski liftova ili su pod uticajem alkohola ili droge;</p> <p>-Prekida rad žičara, ski liftova dok se ne uspostavi red na ulaznim ili izlaznim stanicama,</p> <p>-Obaviještava nadležnu policijsku upravu ukoliko se skijaš ili drugi neposredni korisnik skijališta u korištenju skijališta ne pridržava utvrđenog reda na skijalištu;</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Uskrati jednu ili više vožnji žičarom ili ski liftom licu koje svojim ponašanjem ugrožava ili može ugroziti bezbjednost upotrebe skijališta, odnosno žičare (pijana lica i lica pod uticajem droge, lica koja se ne pridržavaju utvrđenih pravila o ponašanju na skijalištu, lica koja sa sobom nose nedozvoljene predmete i sl.).</p> <p>-Kada skijaš ili drugo lice na skijalištu postupi suprotno nalogu redara, pruži fizički otpor ili svojim ponašanjem narušava javni red i mir ili ugrožava život, ličnu sigurnost ili imovinu građana, o tome se bez odlaganja obavještava ovlašteno službeno lice Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo.</p> <p>-Vrši kontrole zloupotrebe skijaških karti.</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na uređenju i proširenju skijaških staza, održavanju snjegobrana, signalizaciji na stazama i sl.</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca</p>				
55	Redar na ski stazama	<p>-Pruža podršku operaterima za sigurnost na ski stazama u obustavljanju upotrebe skijališta ili nekog njegovog dijela na kome održava red, ako postoje okolnosti u kojima upotreba staze nije dozvoljena;</p> <p>-Obavještava operatere za sigurnost na ski stazama ukoliko se određena lica ne pridržavaju pravila utvrđenih Zakonom o skijalištima, koji ne raspolažu ispravnom skijaškom opremom, koja prave nered na polaznim stanicama žičarara i ski liftova ili su pod uticajem alkohola ili droge;</p> <p>-Obavještava nadležnu policijsku upravu ukoliko se skijaš ili drugi neposredni korisnik skijališta u korištenju skijališta ne pridržava utvrđenog reda na skijalištu,</p>		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Vrši kontrole zloupotrebe skijaških karti.</p> <p>-Brine o sigurnosti skijaša i korisnika ski centra,</p> <p>-Redovno obilazi ski staze i prati stanje na stazama,</p> <p>-Nadgleda rad žičara i ski liftova, skijaše na stazama u svrhu njihove sigurnosti,</p> <p>-Provjerava sigurnost i stanje zaštitnih mreža na stazama,</p> <p>-Provjerava znakove i signalizaciju na stazama,</p> <p>-Upozoravaju grupu za upravljanje žičarama i grupu za upravljanje ski liftovima u slučaju uočenih nepravilnosti ili opasnosti za skijaše,</p> <p>-Upozorava skijaše ukoliko se ne pridržavaju pravila sigurnosti,</p> <p>-U slučaju pada ili povrede skijaša, pruža prvu pomoć do dolaska službe spasavanja.</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na uređenju i proširenje skijaških staza, održavanju snjegobrana, signalizaciji na stazama i sl.</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca.</p>					
TIM SPECIJALNE MAŠINE							
56	Voditelj Tima specijalne mašine	<p>-Organizuje i koordinira rad Tima specijalne mašine</p> <p>-Usko saraduje sa Voditeljem Grupe za ski staze i specijalne mašine,</p> <p>-Organizuje, rukovodi i kontroliše vozni park specijalnih mašina OJ ski centar,</p> <p>-Organizuje, rukovodi i kontroliše rad specijalnih mašina za uređenje staza,</p> <p>-Obezbedjuje uslove za nesmetano, sigurno i kvalitetno funkcionisanje ski staza i ostatka skijališta,</p> <p>-Organizuje rad vozača i ostalog osoblja sa ciljem efikasnog i kvalitetnog uređenja ski</p>		-Pristup specijalnim mašinama I voznom parku	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>staza,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obezbjeduje u cilju urednog održavanja svih aktivnosti i manifestacija svakodnevnu dežuru (dežura u toku rada i dežura kod kuće.-dolazak na posao na poziv rukovodioca) i uređenje ski staza po standarima Međunarodne skijaške federacije (FIS) -Pravi raspored rada i angažovanja vozača i vozila i prati njegovo izvršenje, -Uspostavlja i vodi kartone i druge potrebne evidencije za svako vozilo-sredstvo mehanizacije, -Uspostavlja i vodi evidenciju o redovnim, servisnim i kontrolnim pregledima, opravkama i remontima svih sredstava u Voznom parku, -Organizuje sve korake vezano za sve vrste održavanja i opravki vozila i mehanizacije, -Vodi računa da se sredstva prijevoza na skijalištu (upotreba motornih vozila, motornih sanki i mehanizacije za uređenje staza) provode u skladu sa Zakonom o javnim skijalištima -Provodi godišnje, mjesečne i periodične servise voznog parka, -Obezbjeduje održavanje i čišćenje snijega javnih površina, sportskih terena, staza, igrališta,parking prostora, puteva i drugih sadržaja, -Brine o efikasnom iskorištenju sredstava i mehanizacije tokom cijele godine, -Sagledava stanje i inicira nabavku rezervnih dijelova, autoguma, goriva i maziva i ostalih specifičnih servisa za specijalizirane radne mašine, -Samostalno vozi mašine i učestvuje aktivno u uređenju ski staza, -Prati i evidentira rad vozača i vozila, -Obezbjeduje uslove za nesmetan i pravovremen prevoz radnika, -Organizuje rad vozača i ostalog osoblja sa ciljem efikasnog i pravovremenog otvaranja i zatvaranja ski centra. -Pravi raspored rada i angažovanja vozača i 					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>vozila i prati njegovo izvršenje,</p> <p>-Uspostavlja i vodi kartone i druge potrebne evidencije za svako vozilo-sredstvo mehanizacije.</p> <p>-U periodu decembar-april, tokom ski sezone obavlja i poslove vozača specijalnih mašina, tj radi na poslovima uređenja skijaških staza.</p> <p>-U ljetnoj sezoni:</p> <p>-provodi godišnji plan održavanja voznog parka,</p> <p>-radi na uređenju svih trasa i skijaških staza,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja Grupe za ski staze i specijalne mašine.</p>					
57	Vozač specijalnih mašina i uređivač ski staza	<p>-Vozi putnička motorna vozila, kombi, kamion, radni traktor, mašine za uređenja ski staza, mašine za čišćenje snijega, mašine za uređenje ledene plohe, viljuškar i dr .</p> <p>-Osigurava i kontroliše redovne preglede ispravnosti autobusa,kombija i dr.vozila,</p> <p>-Predlaže mjere u održavanju vozila,</p> <p>-Brine za defektažu kvarova i opravku vozila,</p> <p>-Rukuje specijalnim vozilima i mašinama,</p> <p>-Rukuje priključnim mašinama, nadogradnjama, pristrojima i sl.,</p> <p>-Brine se o stalnoj tehničkoj ispravnosti vozila i mašina,</p> <p>-Po potrebi vozi i druga vozila i mašine,</p> <p>-Pere i održava higijenu vozila,</p> <p>-Vrše sve limarske i lakirerske poslove u cilju zaštite službenih vozila i mašina,</p> <p>-Vodi dokumentaciju oko putnih naloga, registracije i osiguranja vozila,</p> <p>Uređenje ski staza:</p>		-Pristup specijalnim mašinama i voznom parku -Upravljanje i rukovanje	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Visok (6)

		<p>-Rukuje mašinama za uređenje ski staza čišćenje parkinga, puteva i komunikacija,</p> <p>-Osigurava efikasno, pravovremeno i kvalitetno uređenje ski staza u skladu sa propisima Međunarodne skijaške federacije FISe,</p> <p>-Kordinira rad sa službom za vještačko osnježenje,</p> <p>-Vrši prevoz i postavku topova za vještački snijeg prema planu njihove upotrebe,</p> <p>-Uređenje zajedničkih površina, sankoških staza, pristupnih puteva i sl.</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-provodi godišnji plan održavanja voznog parka,</p> <p>-radi na servisu svih specijaliziranih mašina,</p> <p>-radi na uređenju svih skijaških staza, trasa i ostalih zajedničkih površina,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja Tima specijalne mašine</p>				
58	Vozač autobusa i specijalnih mašina	<p>-Vozi putnička motorna vozila, autobus, kombi, kamion, radni traktor, mašine za uređenja ski staza, mašine za čišćenje snijega, mašine za uređenje ledene plohe, viljuškar i dr.</p> <p>-Osigurava i kontroliše redovne preglede ispravnosti autobusa, kombija i dr. vozila,</p> <p>-Predlaže mjere u održavanju autobusa i drugih vozila,</p> <p>-Brine za defektažu kvarova i opravku vozila,</p> <p>-Rukuje specijalnim vozilima i mašinama (viljuškari, autodizalice, kranovi, mašine za ravnanje leda i dr.),</p> <p>-Rukuje priključnim mašinama, nadogradnjama, pristrojima i sl.</p>	-Pristup specijalnim mašinama i voznom parku -Upravljanje i rukovanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>-Brine se o stalnoj tehničkoj ispravnosti vozila i mašina,</p> <p>-Po potrebi vozi i druga vozila i mašine,</p> <p>-Pere i održava higijenu u autobusu, kombiju i dr. vozilima,</p> <p>-Vrše sve limarske i lakirerske poslove u cilju zaštite službenih vozila i mašina,</p> <p>-Vodi dokumentaciju oko putnih naloga, registracije i osiguranja vozila,</p> <p>Prevoz radnika:</p> <p>-Vožnja radnika u skladu sa rasporedom ili uputama rukovodioca,</p> <p>Vožnja drugim mašina:</p> <p>-Rukuje sa mašinama za uređenje ski staza, čišćenje parkinga, puteva i komunikacija po potrebi ili po usmenom nalogu rukovodioca,</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na servisu svih specijaliziranih mašina,</p> <p>-radi na uređenju svih skijaških staza, trasa i ostalih zajedničkih površina,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja Tima specijalne mašine</p>					
59	Automehaničar	<p>-Ispituje ispravnost vozila, vrši defektažu kvarova i iste otklanja,</p> <p>-Vrši podmazivanje vozila i mašina,</p> <p>-Vrši kontrolu, popravku i zamjenu svih dijelova, uređaja, sklopova, ulja, maziva i rashladnih tečnosti na službenim vozilima i mašinama,</p> <p>-Kontroliše i pomaže u pripremi vozila za zimske uslove vožnje,</p> <p>-Vodi službene evidencije (knjiga popravki, naloga, o zamjeni dijelova, sklopova uređaja i svega ostalog za službena vozila i mašine),</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Vrše redovan i periodičan pregled službenih vozila i mašina, -Pridržava se mjera zaštite na radu i zaštite okoliša, -Vrši poslove vozača vozila i mašina po potrebni i nalogu rukovodica, - U zimskom periodu aktivnos učestvuje u procesu uređenja skijaških staza.</p> <p>U ljetnoj sezoni: -provodi godišnji plan održavanja voznog parka, -radi na servisu svih specijaliziranih mašina, -radi na uređenju i održavanju prostora tehničke baze, -aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra i PRIMARNO na stazama i prostoru tehničke baze (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl) -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja Tima specijalne mašine</p>					
GRUPA ZA VJEŠTAČKO OSNJEŽENJE							
Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
60	Voditelj Grupe za vještačko osnježenje	<p>Sistem vještačkog osnježenja: -Obezbjeduje uslove za nesmetano, sigurno i kvalitetno funkcionisanje ski staza i sistema vještačkog snijega, -Rukuje sistemom vještačkog osnježenja prema uputama i planu korištenja, -Brine se o pravilnom održavanju i pravilnom konzerivanju i uskladištenju topova u vansezoni, -Prati rad topova i signalizira eventualne kvarove, -Brine se o redovnim i periodičnim pregledima, servisiranju i opravkama topova, -Organizuje rad Grupe za vještačko osnježenje i operatera na sistemu vještačkog</p>	<p>-Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka</p>	-Upravljanje i rukovanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>osnježenja,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vodi brigu o potrebama za obuku operatera na vještačkom osnježenju, -Vodi evidenciju o temperaturama na ključnim lokacijama i kreira plan upravljanja sistemom osnježenja, -Vodi analitiku i mjerenje količine snijega na ključnim tačkama i određuje prioritete, -Organizuje rad u smjenama i dežure, -Koordinira premještanje topova, -Vrši godišnje servise i evidencije, -Priprema sistem vještačkog osnježenja u predsezoni, na način da su svi topovi raspoređeni i spremni za rad najkasnije do 15-og novembra svake sezone. <p>-Koordinira rad sa: Voditeljem Grupe za ski staze i specijalne mašine, vozačima specijalnih mašina, šefom vertikalnog transporta i šefom tehničke baze oko prioritnih staza, količine snijega i vremenskog perioda za pravljenje snijega,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Koordinira način pravljenja staza sa mašinistima, -Koordinira aktivnosti prilikom manualnog balkniranja staza. <p>Sistem pumpnih stanica i akumulacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Brine se o ispravnom korištenju pumpne stanice i upravlja postojenjima, -Vrši redovno, godišnje, mjesečno i periodično servisiranje pumpnih stanica, -Prati parametre rada pumpne stanice i signalizira eventualne kvarove, -Prati i sinhronizuje rad pumpnog postrojenja i korištenja topova za vještački snijeg, -Prati nivo vode u akumulacionim jezerima i upravlja količinom vode, -Prati količinu leda i snijega tokom zimskom perioda u akumulacionom jezeru, te vrši potrebne radnje kako bi jezero ostalo funkcionalno, -Vrši redovno servisiranje i čišćenje akumulacionog jezera, -Vrši nadzor i postavlja oznake o zabrani 					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>ulaska u zonu jezera,</p> <p>-Priprema sistem vještačkog osnježenja u predsezoni, na način da su sva jezera napunjena i da je sistem spreman za sezonu do najkasnije 15-og novembra svake sezone.</p> <p>-Vrši nadzor nad hidrantskom mrežom,</p> <p>-Evidentira nastale štete na sredstvima,</p> <p>-Provodi mjere zaštite na radu,</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na servisu sistema za osnježenje: topovi, hidrantska mreža, pumpne stanice i akumulaciona jezera.</p> <p>-radi na uređenju akumulacionih jezera i hidrantskih izlaza,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama jezera i hidrantske mreže. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca operacija Ski centra Bjelašnica-Igman.</p>					
61	Operater na sistemu vještačkog osnježenja – akumulaciona jezera	<p>Sistem pumpnih stanica i akumulacija:</p> <p>-Brine se o ispravnom korištenju pumpne stanice i upravlja postojenjima,</p> <p>-Vrši redovno, godišnje, mjesečno i periodično servisiranje pumpnih stanica,</p> <p>-Prati parametre rada pumpne stanice i signalizira eventualne kvarove,</p> <p>-Prati i sinhronizuje rad pumpnog postrojenja i korištenja topova za vještački snijeg,</p> <p>-Prati nivo vode u akumulacionim jezerima i upravlja količinom vode,</p> <p>-Prati količinu leda i snijega tokom zimskom perioda u akumulacionom jezeru, te vrši potrebne radnje kako bi jezero ostalo funkcionalno,</p> <p>-Vrši redovno servisiranje i čišćenje akumulacionog jezera,</p> <p>-Vrši nadzor i postavlja oznake o zabrani ulaska u zonu jezera,</p> <p>-Priprema sistem vještačkog osnježenja u predsezoni, na način da su sva jezera</p>		-Upravljanje i rukovanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>napunjena i da je sistem spreman za sezonu do najkasnije 15-og novembra svake sezone.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vrši nadzor nad hidranstkom mrežom, -Evidentira nastale štete na sredstvima, -Provodi mjere zaštite na radu, <p>U ljetnoj sezoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -radi na servisu sistema za osnježenje: topovi, hidrantska mreža, pumpne stanice i akumulaciona jezera. -radi na uređenju akumulacionih jezera i hidranstkih izlaza, -radi na poslovima uređenja ski centra, -aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama jezera i hidrantke mreže. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl) <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja Grupe za vještačko osnježenje.</p>					
62	Operater na sistemu vještačkog osnježenja – topovi za osnježenje	<p>Sistem vještačkog osnježenja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obezbjeduje uslove za nesmetano, sigurno i kvalitetno funkcionisanje ski staza i sistema vještačkog snijega, -Rukuje sistemom vještačkog osnježenja prema uputama i planu korištenja, -Brine se o pravilnom održavanju i pravilnom konzerivanju i uskladištenju topova u vansezoni, -Prati rad topova i signalizira eventualne kvarove, -Brine se o redovnim i periodičnim pregledima, servisiranju i opravkama topova, -Vodi evidenciju o temperaturama na ključnim lokacijama i kreira plan upravljanja sistemom osnježenja, -Vodi analitiku i mjerenje količine snijega na ključnim tačkama i određuje prioritete, -Organizuje rad u smjenama i dežure, -Koordinira premještanje topova, -Vrši godišnje servise i evidencije, -Priprema sistem vještačkog osnježenja u predsezoni, na način da su svi topovi 		-Upravljanje i rukovanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>raspoređeni i spremni za rad najkasnije do 15-og novembra svake sezone.</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -radi na servisu sistema za osnježenje: topovi, hidrantska mreža, pumpne stanice i akumulaciona jezera. -radi na uređenju akumulacionih jezera i hidranstkih izlaza, -radi na poslovima uređenja ski centra, -aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama jezera i hidrantke mreže. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl) <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja Grupe za vještačko osnježenje</p>					
63	Radnik na sistemu vještačkog osnježenja	<p>Sistem vještačkog osnježenja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obezbjeduje uslove za nesmetano, sigurno i kvalitetno funkcionisanje ski staza i sistema vještačkog snijega, -Rukuje sistemom vještačkog osnježenja prema uputama i planu korištenja, -Brine se o pravilnom održavanju i pravilnom konzerivanju i uskladištenju topova u vanezoni, -Prati rad topova i signalizira eventualne kvarove, -Brine se o redovnim i periodičnim pregledima, servisiranju i opravkama topova, -Vodi evidenciju o temperaturama na ključnim lokacijama i kreira plan upravljanja sistemom osnježenja, -Vodi analitiku i mjerenje količine snijega na ključnim tačkama i određuje prioritete, <p>Sistem pumpnih stanica i akumulacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Brine se o ispravnom korištenju pumpne stanice i upravlja postojenjima, -Vrši redovno, godišnje, mjesečno i periodično servisiranje pumpnih stanica, -Prati parametre rada pumpne stanice i signalizira eventualne kvarove, 		-Upravljanje i rukovanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Prati i sinhronizuje rad pumpnog postrojenja i korištenja topova za vještački snijeg, -Prati nivo vode u akumulacionim jezerima i upravlja količinom vode, -Prati količinu leda i snijega tokom zimskom perioda u akumulacionom jezeru, te vrši potrebne radnje kako bi jezero ostalo funkcionalno, -Vrši redovno servisiranje i čišćenje akumulacionog jezera, -Vrši nadzor i postavlja oznake o zabrani ulaska u zonu jezera, -Vrši nadzor nad hidranstkom mrežom, -Evidentira nastale štete na sredstvima, -Provodi mjere zaštite na radu,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Voditelja Grupe za vještačko osnježenje</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

ODJEL ZA UPRAVLJANJE LOGISTIKOM SKI CENTRA

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
64	Rukovodilac Odjela za upravljanje logistikom ski centra	<p>-Organizuje, rukovodi i kontroliše rad Odjela za upravljanje logistikom ski centra, -Prikuplja podatke o cijenama i uslovima za nabavku robe, usluga, radova i opreme; -Zaprma sve zahtjeve za nabavke roba i usluga za potrebe Ski centra, procjenjuje njihovu opravdanost, finansijske mogućnosti preduzeća, i usklađenost sa planom nabavki, -Kontroliše evidencije i stanje postojećih roba i rezervnih dijelova na stanju, -Vrši provjeru adekvatnosti opisa projektnih zadataka koje upućuju druge službe i odjeli na ski centru, -Vrši provjeru adekvatnosti tehničkih specifikacija za robe i usluge za koje se inicira proces nabavki, -Vrši monitoring i praćenje realizacije zaključenih okvirnih i pojedinačnih ugovora sa dobavljačima,</p>	<p>-Planiranje nabavki -Okvirni sporazumi -Evaluacija ponuda -Originalna dokumentacija -Osiguranje imovine</p>	<p>-Prisustvo na radnom mjestu -Kontrola izvršenja radnih zadataka -Sigurnost i zaštita zaliha -Evidencije zaliha -Rukovanje zalihama</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>-Blagovremeno informiše Upravu i druge odjele u slučaju neispunjenja obaveza od strane dobavljača,</p> <p>-Provjerava sadržaj nacrt tenderse dokumentacije za robe i usluge koje se nabavljaju za potrebe ski centra,</p> <p>-Provjerava sadržaj nacrt ugovora sa dobavljačima,</p> <p>-Učestvuje u izradi plana javnih nabavki,</p> <p>-Zaprima i vrši provjeru isporuke roba i proizvoda koji se nabavljaju za potrebe Ski centra;</p> <p>-Osigurava blagovremen prevoz radnika ski centra,</p> <p>-Osigurava da su materijalna sredstva ski centra adekvatno i blagovremeno osigurana odgovarajućom polisom osiguranja,</p> <p>-Osigurava da radnici imaju adekvatno dopunsko osiguranje u skladu sa planom nabavki,</p> <p>-Organizuje, rukovodi i kontroliše rad skladišta OJ ski centar Bjelašnica,</p> <p>-Organizuje, rukovodi i kontroliše pumpnu stanicu i vodi kontrolu utroška goriva za OJ ski centar,</p> <p>-Vrši izradu redovnih i ad hoc izvještaja i analiza o planiranim i realizovanim nabavkama,</p> <p>-Vrši provjeru ulaznih faktura koje se odnose na rad ski centra,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora OJ Ski centar i Izvršnog direktora za poslovne procese</p>				
65	Saradnik za logistiku i administrativnu podršku	<p>-pruža administrativnu i operativnu podršku u prikupljanju podataka o cijenama i uslovima za nabavku robe, usluga, radova i opreme;</p> <p>-saradnja sa drugim organizacionim dijelovima Preduzeća u pripremi javnog poziva i tenderske dokumentacije za robe i usluge koje se nabavljaju za potrebe ski centra,</p> <p>-pruža podršku u pripremi teksta ugovora koji su predmet javnog poziva, i odgovara za</p>	<p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Okvirni sporazumi</p> <p>-Evaluacija ponuda</p> <p>-Originalna dokumentacija</p> <p>-Osiguranje imovine</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>usklađenost istih sa Zakonom o javnim nabavkama i Zakonom o obligacionim odnosima;</p> <p>-vođenje rasporeda i praćenje promjena postupaka u toku, kao i izvještavanje o rezultatima okončanih postupaka;</p> <p>-vodi protokol i evidenciju ulazne dokumentacije koja se dostavlja na ski centar,</p> <p>-zaprima i vrši provjeru isporuke roba i proizvoda koji se nabavljaju za potrebe ski centra;</p> <p>-obavlja administrativne poslove u vezi sa javnim nabavkama i osigurava pravilno evidentiranje javnih nabavki;</p> <p>-vodi evidenciju o rokovima isteka zaključenih ugovora;</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog</p>					
66	Koordinator za vozni park	<p>-Redovno prati stanje voznog parka vozila i mašina i potreba za popravkama i narudžbom rezervnih dijelova,</p> <p>-Zaprima i obrađuje zahtjeve Voditelja tima specijalne mašine u vezi sa specijalnim mašinama,</p> <p>-Vodi evidenciju o rokovima servisa specijalnih mašina,</p> <p>-Vodi evidenciju o rokovima defekata specijalnih mašina,</p> <p>-Vodi evidenciju i priprema izvještaje o utrošku goriva za specijalne mašine,</p> <p>-Prikuplja podatke o cijenama i uslovima za nabavku rezervnih dijelova i usluga u vezi sa specijalnim mašinama,</p> <p>-U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na uređenju svih trasa i skijaških staza,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p>		-Pristup specijalnim mašinama i voznom parku	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

		-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog					
67	Vozač i kurir	-Obavlja poslove dostave pošte i druge dokumentacije ski centra, -Obavlja poslove vozača motornih vozila na relaciji Zetra – Ski centar – Zetra, -Pružna svu operativnu i administrativnu podršku radu Odjela za upravljanje logistikom ski centra, -Prati stanje motornih vozila koje koristi u radu i blagovremeno informiše Rukovodioca o uočenim nedostacima i kvarovima, -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog	-Originalna dokumentacija		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
68	Šef skladišta tehničke baze	-Organizuje, rukovodi i kontroliše rad skladišta tehničke baze OJ ski centar Bjelašnica, -Obezbjeduje uslove za nesmetan rad tehničke baze i skladišta, -Kontroliše rad skladišta i osigurava potrebne količine rezervnih dijelova, -Pravovremeno inicira servise i remonte opreme koja se nalazi u skladištima, -Kontroliše sistem izdavanja i zaduženja opreme iz skladišta, -Kontroliše način korištenja oprema i stanje opreme prije povratka u skladište, -Kontroliše sistem pumpne stanice za govivo i maziva, -Vodi evidencije po mašinama, odjelima i imenima, -Kontroliše ulaze i izlaze iz tehničke baze, -Odgovoran za sve ulaze i izlaze iz tehničke baze, -U ljetnoj sezoni: -radi na uređenju svih trasa i skijaških staza, -radi na poslovima uređenja ski centra, -aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim	-Originalna dokumentacija	-Sigurnost i zaštita zaliha -Evidencije zaliha -Rukovanje zalihama	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog</p>					
69	Skladištar tehničke baze	<p>-Kontroliše kvantitativan i kvalitativan prijem roba, materijala, rekvizita, rezervnih dijelova i dr. ,</p> <p>-Kontroliše kvantitativno i kvalitativno izdavanje roba, materijala, rekvizita, rezervnih dijelova i dr. iz skladišta,</p> <p>-Organizuje sortiranje, smještaj i evidentiranje,</p> <p>-Vodi skladišnu kartoteku,</p> <p>-Organizuje inventarisanje,</p> <p>-Inicira pravovremene nabavke,</p> <p>-Osigurava pravovremen pregled opreme, inicira servisiranje i pravovremenu pripremu opreme za korištenje,</p> <p>-Vrši vizualni i funkcionalni pregled opreme po povratku opreme u skladište, te obavještava nadređene i kreira zapisnike u slučaju kvarova ili uništenja opreme,</p> <p>-Vrši pregled izdavanja opreme i pravovremenog povratka u skladište (najkasnije 5 dana od dana izdavanja).</p> <p>-Preduzima mjere za adekvatan smještaj roba, materijala, rekvizita, rezervnih dijelova i dr,</p> <p>-Brine o higijeni prostora skladišta,</p> <p>Goriva i maziva:</p> <p>-Vrši kvantitativan prijem goriva i maziva</p> <p>-Vodi odgovarajuću evidenciju o prijemu, izdavanju i stanju zaliha dijelova, materijala, goriva i maziva,</p> <p>-Srađuje ulaz i izlaz goriva i izrađuje izvještaje o potrošnji goriva,</p> <p>-Vrši izdavanje pogonskog goriva i maziva,</p> <p>-Održava higijenu u skladištu i na pumpi,</p> <p>Kontrola ulaza i izlaza iz tehničke baze:</p> <p>-Vrši kontrolu ulaza i izlaza iz tehničke baze, vozilima ili pješke,</p>	-Originalna dokumentacija	<p>-Sigurnost i zaštita zaliha</p> <p>-Evidencije zaliha</p> <p>-Rukovanje zalihama</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>-Odgovoran za otključavanje i zaključavanje tehničke baze,</p> <p>-Provodi propisane mjere zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <p>-Vodi odgovarajuće evidencije i sastavlja izvještaje.</p> <p>-U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na uređenju svih trasa i skijaških staza,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju trasa ski liftova, prostora u blizini žičara na polaznim i izlaznim stanicama, zajedničkim prostorima ski centra i PRIMARNO na stazama. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu nadređenog</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

SLUŽBA UNUTARNJE ZAŠTITE I PRISTUPNIH PUTEVA

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
70	Rukovodilac Službe unutarnje zaštite	<p>-Organizuje izradu plana rada na poslovima obezbjeđenja,</p> <p>-Organizuje i rukovodi procesom rada u skladu sa propisanom procedurom,</p> <p>-Obezbjeduje u cilju urednog održavanja svih aktivnosti i manifestacija svakodnevnog dežure,</p> <p>-Raspoređuje poslove na izvršioce,</p> <p>-Prati stanje u oblasti zaštite imovine i lica,</p> <p>-Sarađuje sa ostalim organizacionim dijelovima Preduzeća po pitanju zaštite,</p> <p>-Učestvuje u izradi internih akata obezbjeđenja i protivpožarne zaštite,</p> <p>-Prati i primjenjuje propise iz oblasti zaštite imovine i lica,</p> <p>-Obavlja kontrolu pravilnog čuvanja, izdavanja i održavanja vatrenog oružja,</p> <p>-Izrađuje plan obezbjeđenja za sve manifestacije na nivou Preduzeća,</p> <p>-Izrađuje i provodi plan obuke zaposlenika,</p> <p>-Sarađuje sa MUP-om i profesionalnim</p>	<p>-Prisustvo na radnom mjestu</p> <p>-Izvršenje radnih zadataka</p> <p>-Zaštita i nadzor</p>	<p>-Sigurnost i zaštita</p> <p>-Transport</p> <p>-Sigurnost i zaštita zaliha</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>vatrogasnim jedinicama i drugim organima u cilju preventivnog djelovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vodi potrebne evidencije iz oblasti obezbjeđenja, -Poduzima mjere za usavršavanje i provođenje fizičkih, oganizacionih i tehničkih standarda zaštite imovine i lica, -Podnosi prijave protiv zaposlenika koji na bilo koji način krše radnu i tehnološku disciplinu ili ugrožavaju bezbjednost imovine i lica u čuvanom prostoru, -Uredno odlaže i čuva dokumentaciju, -Informiše Direktora Preduzeća i Rukovodioca organizacione jedinice o svim aktivnostima i problemima, te predlaže mjere za njihovo otklanjanje, -Izrađuje izvještaje za kontrolno instruktivne nadzore nadležnih inspekcija, <p>Sistem video nadzora i alarma:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vodi centar za video nadzor i predlaže korektivne mjere, -Vodi proces otključavanja i zaključavanja sportskih objekata, -Izrađuje sigurnosne elaborate za vanredne situacijame, manifestacije i sl, <p>Nadležnost nad drugim organizacionim jedinicama:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kontroliše rad OJ Zetra i OJ Poslovna zgrada putem koordinatora, <p>Prevoz novca:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Izrađuje i implementira procedure prevoza novca, -Kontoliše, prati i organizuje prevoz pazara i gotovine. <p>Upravljanje parkingom i pristupnim putevima:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Osigurava rad automatskih i manuelnih sistema naplate parkinga, -Upravlja parking prostorima, na način da vrši planiranje parking prostora, obilježavanje prostora i adekvatno korištenje 					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>parking prostora, -Vrši uklanjanje nepropisno parkiranih vozila, -Vrši godišnje održavanje parking sistema, -Vrši raspored ljudi i smjena na parking prostorima, -Održava prohodnost i urednost pristupnih puteva, -Osigurava operativnu i logističku podršku prilikom organizacije događaja.</p> <p>Upravlja jedinicom Štaba civilne zaštite: -Koordinira aktivnosti zbrinjavanja stanovništva u skladu sa uputama, -Aktivno saraduje sa Štabom civilne zaštite,</p> <p>U ljetnoj sezoni: -radi na servisu sistema parking, tehničku zaštitu, video nadzor i sl -aktivno učestvuje u planovima i organizaciji uređenja ski centra,</p> <p>-Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po usmenom nalogu Direktora i Izvršnog direktora za poslovne procese.</p>					
71	<p>Voditelj grupe čuvara-zaštitaru Ski centra Timovi: 1) Babin do, 2) Tehnička baza, 3) Malo polje - Igman</p>	<p>-Koordinira rad grupe čuvara-zaštitaru u SKI Centru Bjelašnica Igman, -Prati i primjenjuje propise i procedure iz oblasti zaštite imovine i lica, -Raspoređuje poslove na izvršioce: čuvara zaštitare i čuvare u SKI Centru Bjelašnica-Igman, -Kontroliše pravilno čuvanje, izdavanje, primopredaju i održavanje vatrenog oružja i ostalih materijalno tehničkih sredstava, -Prati provođenje tehnološke i radne discipline i prijavljuje rukovodiocu Službe prekršioce, -Uredno vodi, dostavlja i čuva dokumentaciju, -Informiše Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva o aktivnostima i problemima u ostvarivanju funkcije unutarnje zaštite u SKI Centru Bjelašnica-</p>	<p>-Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka -Zaštita i nadzor</p>	<p>-Sigurnost i zaštita -Transport -Sigurnost i zaštita zaliha</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)</p>	<p>Srednji (3)</p>

		<p>Igman, -Obavlja poslove zaštitara čuvara,</p> <p>Prevoz novca: -Kontoliše, prati i organizuje prevoz pazara i gotovine.</p> <p>Upravljanje parkingom i pristupnim putevima: -Osigurava nesmetan rad automatskih i manuelnih sistema naplate parkinga, -Upravlja parking prostorima, na način da vrši planiranje parking prostora, obilježavanje prostora i adekvatno korištenje parking prostora, -Vrši uklanjanje nepropisno parkiranih vozila, -Vrši godišnje održavanje parking sistema, -Vrši raspored ljudi i smjena na parking prostorima, -Održava prohodnost i urednost pristupnih puteva, -Osigurava operativnu i logističku podršku prilikom organizacije događaja.</p> <p>U ljetnoj sezoni: -radi na servisu sistema automatske naplate parkinga, -radi na poslovima uređenja ski centra, -aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama parkinga i prilazima skijalištu. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl) -Obavlja i druge poslove i zadatke po usmenom nalogu Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva</p>					
72	Čuvar – zaštitar Ski centra vođa smjene	<p>-Kordinira rad grupe čuvara-zaštitara u SKI Centru Bjelašnica Igman, -Prati i primjenjuje propise i procedure iz oblasti zaštite imovine i lica, -Raspoređuje poslove na izvršioce: čuvara zaštitare i čuvaru u SKI Centru Bjelašnica-Igman, -Kontroliše pravilno čuvanje, izdavanje,</p>	-Zaštita i nadzor	-Sigurnost i zaštita -Sigurnost i zaštita zaliha	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>primopredaju i održavanje vatrenog oružja i ostalih materijalno tehničkih sredstava,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prati provođenje tehnološke i radne discipline i prijavljuje rukovodiocu Službe prekršioce, -Uredno vodi, dostavlja i čuva dokumentaciju, -Informiše Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva o aktivnostima i problemima u ostvarivanju funkcije unutarnje zaštite u SKI Centru Bjelašnica-Igman, -Obavlja poslove zaštitara čuvara, <p>Prevoz novca:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kontoliše, prati i organizuje prevoz pazara i gotovine. <p>Upravljanje parkingom i pristupnim putevima:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Osigurava nesmetan rad automatskih i manuelnih sistema naplate parkinga, -Upravlja parking prostorima, na način da vrši planiranje parking prostora, obilježavanje prostora i adekvatno korištenje parking prostora, -Vrši uklanjanje nepropisno parkiranih vozila, -Vrši godišnje održavanje parking sistema, -Vrši raspored ljudi i smjena na parking prostorima, -Održava prohodnost i urednost pristupnih puteva, -Osigurava operativnu i logističku podršku prilikom organizacije događaja. <p>U ljetnoj sezoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -radi na servisu sistema automatske naplate parkinga, -radi na poslovima uređenja ski centra, -aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama parkinga i prilazima skijalištu. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl) -Obavlja i druge poslove i zadatke po 					
--	--	---	--	--	--	--	--

		usmenom nalogu Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva i Voditelja Grupe čuvara-zaštitara Ski centra.					
73	Čuvar – zaštitar Ski centra	<p>-Čuva objekte, postrojenja, vozila i prostore, -Obavlja poslove fizičke zaštite lica i imovine u skladu sa Zakonom, -Vrši kontrolu ulaska i izlaska osoba i vozila u čuvani prostor, -Zadržava lica, koje je u prostoru ili objektu koji se čuva zatečeno u obavljanju krivičnog djela, do dolaska policije, -Vodi odgovarajuće evidencije, -Informiše vođu grupe o stanju sigurnosti imovine i objekata, -Obavlja stalni nadzor i kontrolu sistema za dojavu požara, -Održava higijenu radnog prostora i okoline istog, uključujući čišćenje snijega po usmenom nalogu rukovodioca na određenim prostorima i površinama,</p> <p>Prevoz novca: -Provodi prevoz pazara i gotovine.</p> <p>Upravljanje parkingom i pristupnim putevima: -Osigurava nesmetan rad automatskih i manuelnih sistema naplate parkinga, -Upravlja parking prostorima, na način da vrši planiranje parking prostora, obilježavanje prostora i adekvatno korištenje parking prostora, -Vrši uklanjanje nepropisno parkiranih vozila, -Vrši godišnje održavanje parking sistema, -Vrši raspored ljudi i smjena na parking prostorima, -Održava prohodnost i urednost pristupnih puteva, -Osigurava operativnu i logističku podršku prilikom organizacije događaja.</p>	-Zaštita i nadzor	-Sigurnost i zaštita -Sigurnost i zaštita zaliha	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>U ljetnoj sezoni: -radi na servisu sistema automatske naplate parkinga, -radi na poslovima uređenja ski centra, -aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama parkinga i prilazima skijalištu. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva i Voditelju Grupe čuvara-zaštitara Ski centra</p>					
74	Redar za parking i pristupne puteve	<p>-Čuva objekte, postrojenja, vozila i prostore, -Vrši kontrolu ulaska i izlaska osoba i vozila u čuvani prostor, -Informiše vođu grupe o stanju sigurnosti imovine i objekata, -Obavlja stalni nadzor nad zadatom lokacijom, -Održava higijenu radnog prostora i okoline istog, uključujući čišćenje snijega po usmenom nalogu rukovodioca na određenim prostorima i površinama,</p> <p>Upravljanje parkingom i pristupnim putevima: -Osigurava nesmetan rad automatskih i manuelnih sistema naplate parkinga, -Upravlja parking prostorima, na način da vrši planiranje parking prostora, obilježavanje prostora i adekvatno korištenje parking prostora, -Vrši uklanjanje nepropisno parkiranih vozila, -Održava prohodnost i urednost pristupnih puteva, -Osigurava operativnu i logističku podršku prilikom organizacije događaja.</p> <p>U ljetnoj sezoni: -radi na servisu sistema automatske naplate parkinga, -radi na poslovima uređenja ski centra,</p>		<p>-Pristup parkingu -Zloupotrebe karte -Održavanje</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama parkinga i prilazima skijalištu. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva i Voditelju Grupe čuvara-zaštitara Ski centra.</p>					
75	Operater parking sistema	<p>Upravljanje parkingom:</p> <p>-Osigurava nesmetan rad automatskih i manuelnih sistema naplate parkinga,</p> <p>-Upravlja parking prostorima, na način da vrši planiranje parking prostora, obilježavanje prostora i adekvatno korištenje parking prostora,</p> <p>-Vrši uklanjanje nepropisno parkiranih vozila,</p> <p>U ljetnoj sezoni:</p> <p>-radi na servisu sistema automatske naplate parkinga,</p> <p>-radi na poslovima uređenja ski centra,</p> <p>-aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama parkinga i prilazima skijalištu. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl)</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva i Voditelju Grupe čuvara-zaštitara Ski centra.</p>		<p>-Pristup parkingu</p> <p>-Zloupotrebe karte</p> <p>-Održavanje</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
76	Radnik za hortikulturu, odvoz otpada i održavanje puteva	<p>-Vodi brigu o higijeni lokaliteta i objekata,</p> <p>-Vodi brigu o hortikulturi na lokalitetu OJ ski centar,</p> <p>-Inicira nabavku potrebnih sredstava za rad,</p> <p>-Zimski period:</p> <p>-Vodi brigu o čišćenju prilaznih puteva od snijega i leda,</p> <p>-Vodi brigu o postavci kanti za otpad i redovnom pražnjenju,</p> <p>-Ljetni period:</p> <p>-Vodi brigu o ljetnom čišćenju prilaznih puteva i zajedničkih površina,</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		-Vodi brigu o odvozu otpada, -Uređenje zelenih površina na dijelu parkinga i dijelova skijališta koji se ne kvalifikuju kao ski staze, -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca.					
77	Radnik za održavanje higijene	-Vodi brigu o higijeni lokaliteta i objekata, -Inicira nabavku potrebnih sredstava za rad, -Posebno vodi higijenu toaleta i ostalih zajedničkih površina, -Ljetni period: -Dodatno radi na uređenju zelenih površina na dijelu parkinga i dijelova skijališta koji se ne kvalifikuju kao ski staze, -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca.			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

OJ ZETRA

STRUČNE SLUŽBE OJ ZETRA

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
78	Rukovodilac odjela marketinga i prodaje	-Kordinira i kontroliše funkcionisanje marketing aktivnosti u organizacionoj jedinici, -Učestvuje u izradi trogodišnjeg, godišnjih i operativnih planova preduzeća i planova biznis jedinica, -Predlaže strukturu ponude OJ, u cjelini i po linijama aktivnosti, -Učestvuje u kreiranju marketing strategije i strategije oglašavanja, -Predlaže politiku cijena usluga i proizvoda OJ, -Prati dostignuća u svjetskim turističkim, sportskim i drugim centrima, -Odgovoran za zaključivanje ugovora o prodaji usluga i proizvoda za OJ, -Učestvuje u izradi finansijskog plana – budžet Odjeljenja, -Organizuje cjelokupne poslove nabavke potrebnih materijala, roba i usluga, -Inicira i učestvuje u izradi plana nabavke u	-Planiranje nabavki -Okvirni sporazumi -Originalna dokumentacija -Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka	-Kompenzacije	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>skladu sa propisima o javnim nabavkama i propisanim procedurama,</p> <p>-Vrši provjeru evidencije prihoda kroz dnevne i mjesečne fiskalne izvještaje</p> <p>-Vrši provjeru javljanja fiskalnih uređaja u sistemu Porezne uprave za prodajna mjesta i kase dvorane i kompleksa Zetra.</p> <p>-Marketing:</p> <p>-Odgovoran za oglašavanje i promociju OJ</p> <p>-Odgovoran za upravljanje sadržajima i aktivnostima OJ</p> <p>-Odobrava konkretne marketing programe,</p> <p>-Kreira sezonske kalendare aktivnosti, događaja i takmičenja.</p> <p>-Prodaja:</p> <p>-Odgovoran za prodaju i komercijalnu realizaciju organizacione jedinice,</p> <p>-Odgovoran za prodaju zakupa marketing površina i ostalih digitalnih platformi.</p> <p>-Programi:</p> <p>-Osigurava finansijsku podršku Ministarstava, stranih i domaćih donatora i ostalu programsku podršku.</p>				
79	Saradnik za marketing i prodaju	<p>-Izrađuje planove prodaje i promocije,</p> <p>-Izrađuje kompletne marketing programe, sa svim elementima marketinga,</p> <p>-Prati ostvarivanje planova prodaje i marketing programa,</p> <p>-Učestvuje u kreiranju marketing strategije i strategije oglašavanja,</p> <p>-Analizira efikasnost prodaje i programa promocije, te po istim sačinjava izvještaje,</p> <p>-Kontroliše ostvarivanje marketing programa, te po istim daje prijedloge za unapređenje,</p> <p>-Prati i analizira ostvarivanje prodaje po svim linijama biznisa u Preduzeću,</p> <p>-Izrađuje odgovarajuće izvještaje o zaključenim ugovorima i o ostvarenoj prodaji,</p> <p>-Daje bitne elemente za sačinjavanje svih</p>	-Originalna dokumentacija	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>ugovora iz domena marketinga i komercijale,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Učestvuje u izradi godišnjih i operativnih planova poslovanja OJ, -Vrši izdavanje faktura kupcima usluga – za manifestacije, događaje, termine, termine i ostale usluge u Zetri, -Vrši unos objava na web stranici preduzeća, -Vrši provjeru evidencije prihoda kroz dnevne i mjesečne fiskalne izvještaje -Vrši provjeru javljanja fiskalnih uređaja u sistemu Porezne uprave za prodajna mjesta i kase dvorane i kompleksa Zetra. <p>-Marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Odgovoran za oglašavanje i promociju OJ -Odgovoran za upravljanje sadržajima i aktivnostima OJ -Odobrava konkretne marketing programe, -Kreira sezonske kalendare aktivnosti, događaja i takmičenja. <p>-Prodaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Odgovoran za realizaciju prodaje i individualnih komercijalnih ciljeva, -Odgovoran za prodaju zakupa marketing površina i ostalih digitalnih platformi, <p>-Programi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sprovodi programe podrške Ministarstava, stranih i domaćih donatora -Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti po usmenom nalogu rukovodioca za marketing i prodaju. 					
80	Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	<ul style="list-style-type: none"> -Učestvuje u izradi plana kadrova, -Organizuje i vodi odgovarajuće evidencije o kadrovskom popunjavanju i promociji u OJ, -Sarađuje sa Službom za zapošljavanje Kantona Sarajevo, Zavodom za PIO/MIO, obrazovnim, zdravstvenim i drugim ustanovama u cilju izvršavanja poslova iz domena kadrovske problematike, -Učestvuje u utvrđivanju strukture kadrova, raspoređivanja i angažovanja u okviru sistematizacije, 	<ul style="list-style-type: none"> -Ugovori -Pravna zaštita -Izrada ugovora -Originalna dokumentacija -Monitoring ugovora na određeno -Ocjenjivanje rada 	<ul style="list-style-type: none"> -Sudsko ročište -Vansudske nagodbe -Realizacija presude -Ugovori o zakupu -Primjena pravne zaštite 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>-Daje stručne savjete i pravna tumačenja propisa iz domena radnih odnosa,</p> <p>-Sarađuje sa drugim organizacionim cjelinama, Preduzeća vezano za izradu i praćenje planova poslovanja,</p> <p>-Obavlja poslove vezane za rad komisija i dobijanje rješenja o ocjeni radne sposobnosti i radne uspješnosti radnika,</p> <p>-Zastupa Preduzeće u postupku ocjene radne sposobnosti radnika,</p> <p>-Sarađuje sa socijalnim, zdravstvenim i drugim ustanovama,</p> <p>-Kadrovski poslovi:</p> <p>-Prati provođenje etičkog kodeksa i poduzima mjere za prekršioce,</p> <p>-Vodi i kontroliše: dnevne, sedmične, mjesečne i po potrebi ostale izvještaje i evidencije o prisustvu uposlenika,</p> <p>-Kontroliše evidencije prekovremenih sati,</p> <p>-Kordinira prebacivanje uposlenika na druga radna mjesta,</p> <p>-Ostali pravni poslovi:</p> <p>-Kreira i nadgleda sve ugovore za OJ,</p> <p>-Kreira odluke i obavještenja,</p> <p>-Kordinira rad sa ostalim službama,</p> <p>-Aktivno učestvuje u uvođenju i primjeni procedura upravljanja kvalitetom,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora za poslovne procese.</p>				
81	Stručni saradnik za planiranje i realizaciju investicija	<p>-Priprema elemente i učestvuje u izradi plana investicija,</p> <p>-Obavlja aktivnosti vezane za obnovu i reaktiviranje olimpijskih objekata, snimanje stanja, priprema programa obnove i sanacije i rekonstrukcije, priprema tendera i dr.,</p> <p>-Izrada projekata izgradnje novih objekata i terena i rekonstrukcije postojećih,</p> <p>-Prati i analizira tehnologiju borilišta u svijetu i predlaže rješenja za unapređenje objekata i borilišta u Preduzeću,</p>	<p>-Planiranje nabavki</p> <p>-Okvirni sporazumi</p> <p>-Planiranje investicija</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Koordinira izradu plana investicionog održavanja na nivou Preduzeća, predlaže prioritete i prati realizaciju izvršenja,</p> <p>-Vodi brigu o projektnoj dokumentaciji objekata Preduzeća, Učestvuje u izradi dokumentacije potrebne za pripremu i provođenje postupaka nabavke usluga i sredstava, te izgradnje objekata,</p> <p>-Prati i provodi tehničke propise i propise zaštite,</p> <p>-Aktivno učestvuje u radu komisija i tijela u koja se imenuje,</p> <p>-Prati i kontroliše provođenje usvojenih procedura svih zakonskih propisa iz domena investicija.</p> <p>-Organizuje kontrolu ispravnosti sistema vatro dojave, sistema za grijanje i hlađenje, mašinskih instalacija i dr.</p> <p>-Odgovoran za: kompleks Olimpijske dvorana Zetra, Poslovna zgrada Preduzeća, poslovni prostori na Skenderiji.</p> <p>-Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti, a po usmenom nalogu Izvršnog direktora OJ Zetra ili Eksperta za planiranje i razvoj</p>					
82	Informatičar-programer	<p>-Organizuje, koordinira i kontroliše rad informacionih sistema,</p> <p>-Organizuje, koordinira i kontroliše rad telekomunikacijskih sistema,</p> <p>-Organizuje koordinira i kontroliše rad sistema za upravljanje kuglanom.</p> <p>-Izrađuje planove razvoja informacionog sistema,</p> <p>-Prati implementaciju umrežavanja i integranog informacionog sistema unutar OJ Zetra,</p> <p>-Ostvaruje kontakte sa organizacionim dijelovima Preduzeća u cilju sagledavanja njihovih potreba,</p> <p>-Planira i predlaže dogradnju i izmjenu postojećeg informacionog sistema,</p> <p>-Prati nove trendove u oblasti informacionih</p>	<p>-Originalna dokumentacija</p> <p>-Razvoj</p> <p>-Kontinuitet poslovanja</p> <p>-Fiskalni uređaji i kase</p> <p>-Integritet informacija i podataka</p>	-Zloupotrebe	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>tehnologija i procjenjuje njihovu primjenljivost u procesu poslovanja Preduzeća u cilju povećanja kvaliteta i efikasnosti poslovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obezbeđuje primjenu adekvatnih sistema zaštite podataka i informacija, -Planira i organizuje obuke kadrova za korišćenje novih aplikacija i programa, -Organizuje projektovanje i implementaciju informacionog sistema, -Definiše projekat i projektne zadatke vezane za informacioni sistem, -Učestvuje u izradi plana nabavke i izboru isporučilaca opreme, -Učestvuje u uvođenju standarda i saraduje sa menadžerom kvaliteta, -Pruža stručnu pomoć radnicima Službe u obavljanju operativnih zadataka, -Osigurava blagovremeno programiranje fiskalnih uređaja i kasa -Daje blagovremene prijedloge za defiskalizaciju neispravnih i dotrajalih, i nabavku novih fiskalnih uređaja i kasa <p>Ostale organizacione jedinice:</p> <ul style="list-style-type: none"> -U zimskom periodu daje podršku OJ ski centar Bjelašnica-Igman -Pruža podršku stručnim službama preduzeća -Pruža podršku za Poslovnu zgradu preduzeća i prostore na Skenderiji. <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Izvršnog direktora OJ Zetra ili Izvršnog direktora za poslovne procese</p>					
ODRŽAVANJE I KOORDINACIJA PROGRAMSKIH SADRŽAJA							
83	Rukovodilac tima za održavanje i koordinaciju programskih sadržaja	<ul style="list-style-type: none"> -Koordinira sa rukovodiocima stručnih službi sa ciljem realizacije ciljeva OJ: -Odjelom marketinga i prodaje sa ciljem povećanja realizacije, -Pravni i kadrovski poslovi, sa ciljem urednog vođenja evidencija uposlenika, kao i nadzor nad ugovorima za korištenje prostorija, -Sa službom razvoja, sa ciljem pripreme i 	<ul style="list-style-type: none"> -Originalna dokumentacija -Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka 	<ul style="list-style-type: none"> -Izdavanje računa -Naplata usluge -Sigurnost i zaštita zaliha -Evidencije zaliha -Rukovanje zalihama 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>realizacije investicijskih projekata,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sa informatičkom službom, sa ciljem modernizacije informatičkog sistema, -Sa službom za upravljanje nekretninama, sa ciljem povećanja broja izdatih prostora i povećanjem prihoda od izdatih prostora. -Aktivno saraduje sa službama: -Unutarnje zaštite: na obezbjeđenju prostora, -Službom za sportske i programske sadržaje, tj rekviziterima, kasirerima i sl -Direktno upravlja: -Službom održavanja, -Službom održavanja vanjskih prostora i parkinga, -Službom za održavanje higijene, -Odgovoran za: -Kompleks olimpijske dvorane Zetra -Skladišne prostore ispod piste -Za održavanje prostora Poslovne zgrade i objekata na Skenderiji. -Parking prostor: -Upravljanje prostorima za parking, -Brine se da su svi parkinzi očišćeni, označeni i spremni za korištenje, -Zakupci: -Nadgleda ugovorne obaveze zakupaca i prijavljuje sva odstupanja, -Nadgleda potrošnju energenata i drugih resursa i usaglašava sa službom za upravljanje nekretninama, <p>-Uz koordinaciju sa rukovodiocem Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva obezbjeđuje i kontroliše primjenu zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Priprema podloge i učestvuje u izradi trogodišnjeg, godišnjih i operativnih planova poslovanja Preduzeća, -Sagledava potrebe i inicira investicione zahvate u kompleksu ZETRA, -Inicira potpunije korištenje kapaciteta i sadržaja ZETRE u saradnji sa odgovarajućim organizacionim dielovima-poslovnim funkcijama na nivou Preduzeća, -Koordinira organizaciju pripreme i realizacije 					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>sportskih i kulturnih i drugih programa,</p> <p>-Sarađuje sa izvršnim direktorima Preduzeća po svim pitanjima poslovanja i razvoja kompleksa ZETRA,</p> <p>-Sarađuje sa rukovodiocima drugih biznis jedinica vezano za pripremu i realizaciju zajedničkih programa i u cilju postizanja kompletnije ponude,</p> <p>-Vrši provjeru evidencije prihoda kroz dnevne i mjesečne fiskalne izvještaje</p> <p>-Vrši provjeru javljanja fiskalnih uređaja u sistemu Porezne uprave za prodajna mjesta i kase dvorane i kompleksa Zetra.</p> <p>-Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti a po usmenom nalogu Izvršnog direktora OJ Zetra i Izvršnog direktora za poslovne procese.</p>					
ODRŽAVANJE							
84	Električar održavanja	<p>-Obavlja preventivno, tekuće i investiciono održavanjei servisiranje instalacija, opreme i uređaja rashladne tehnike, ventilacije, centralnog grijanja (KGH kompresornica, grijanje, hlađenje),</p> <p>-Održava elektro instalacije jake struje ,</p> <p>-Obavlja aktivnosti na održavanju i rukovanju uređajima centralnog nadzora,</p> <p>-Vrši kontrolu i održavanje elektro uređaja na mašinama za obradu leda i drugim uređajima i opremi,</p> <p>-Prati rad instalacija prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji,</p> <p>-Vrši redovne preglede elektroinstalacija, vrši defektažu kvarova i organizuje njihovo otklanjanje,</p> <p>-Prati primjenu tehnologije u elektroodržavanju,</p> <p>-Kontroliše funkcionisanje uređaja i instalacija prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji i važećim propisima i zakonima,</p> <p>-Vodi evidenciju o obavljenim radovima, o utrošku dijelova i materijala i električne energije,</p> <p>-Prati, kontroliše i očitava potrošnju</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>električne nergije, -Provodi mjere zaštite na radu i protivpožarne zaštite, -Pridržava se procedura i standarda kvaliteta,</p> <p>-Odgovoran za: o Kompleks olimpijske dvorane Zetra o Skladišne prostore ispod piste o Za održavanje prostora Poslovne zgrade i objekata na Skenderiji.</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca.</p>					
85	Mašinbravar	<p>-Obavlja aktivnosti preventivnog, tekućeg i investicionog mašinskog održavanja uređaja i instalacija, -Izvodi mašinsko održavanje i servisiranje instalacija, opreme i uređaja ventilacije, rashladne tehnike, i centralnog grijanja (KGH-kompresornica, grijanje, hlađenje), mašina za pravljenje i održavanje leda i voznog parka, -Prati stanje objekata i mašinskih instalacija prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji, u skladu sa važećim propisima i tehničkim uputstvima, -Vrši kontrolu rada kompresorskih postrojenja, postrojenja grijanja i hlađenja, -Obavlja poslove zavarivanja, -Vodi odgovarajuću evidenciju o obavljenim radovima, o utrošku dijelova i materijala, -Brine se o racionalnom utrošku energenata potrebnih za nesmetano funkcinisanje mašinskih uređaja i opreme, -Provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <p>-Odgovoran za: -Kompleks olimpijske dvorane Zetra -Skladišne prostore ispod piste -Za održavanje prostora Poslovne zgrade i objekata na Skenderiji.</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		nalogu Rukovodioca					
86	Vodoinstalater	<p>-Prati kontroliše i očitava potrošnju vode ,</p> <p>-Postavlja nove vodovodne i kanalizacione instalacije (slavine, ventili, vodokotlići, umivaonici, tuševi, sudoperi, slivnici i dr.),</p> <p>-Vrši održavanje vodovodnih i kanalizacionih instalacija u ispravnom stanju,</p> <p>-Kontroliše ispravnost hidrantske mreže,</p> <p>-Otklanjanje površinske vode u slučaju vremenskih nepogoda,</p> <p>-Brine se o čuvanju alata i racionalnom korištenju materijala,</p> <p>-Brine se o racionalnoj potrošnji vode ,</p> <p>-Priprema odgovarajuće podatke i informacije za izradu plana održavanja i nabavki rezervnih dijelova i materijala,</p> <p>-Vodi odgovarajuće evidencije o obavljenim radovima, utrošak dijelova i materijala,</p> <p>-Pridržava se mjera zaštite na radu i protivpožarne zaštite,</p> <p>-Odgovoran za:</p> <p>-Kompleks olimpijske dvorane Zetra</p> <p>-Skladišne prostore ispod piste</p> <p>-Za održavanje prostora Poslovne zgrade i objekata na Skenderiji.</p> <p>-Radi i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)
87	Vozač mašina	<p>-Vozi putnička motorna vozila, kombi, kamion, viljuškar i dr .</p> <p>-Osigurava i kontroliše redovne preglede ispravnosti autobusa,kombija i dr. vozila,</p> <p>-Predlaže mjere u održavanju vozila,</p> <p>-Brine za defektažu kvarova i opravku vozila,</p> <p>-Rukuje vozilima i mašinama,</p> <p>-Rukuje priključnim mašinama, nadogradnjama, pristrojima i sl.,</p> <p>-Brine se o stalnoj tehničkoj ispravnosti vozila i mašina,</p> <p>-Po potrebi vozi i druga vozila i mašine,</p> <p>-Pere i održava higijenu vozila,</p>		-Upravljanje i rukovanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		<p>-Vrše sve limarske i lakirerske poslove u cilju zaštite službenih vozila i mašina,</p> <p>-Vodi dokumentaciju oko putnih naloga, registracije i osiguranja vozila,</p> <p>-provodi godišnji plan održavanja voznog parka,</p> <p>-radi na servisu svih mašina,</p> <p>-radi na poslovima uređenja OJ Zetra,</p> <p>-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca tima za održavanje i koordinaciju programskih sadržaja.</p>					
88	Radnik na održavanju uređaja slabe struje i kućni mastor	<p>-Rukuje razglasnom tonskom opremom i instalacijama i održava ih,</p> <p>-Rukuje i održava instalacije slabe struje: PTT i TV instalacije, semafore, vatro dojave, sisteme veza i sl.,</p> <p>-Prati stanje opreme i instalacija slabe struje i usklađenost sa projektnom i tehničkom dokumentacijom,</p> <p>-Signalizira potrebne nabavke i zamjene opreme i dijelova uređaja i instalacija slabe struje,</p> <p>-Provodi mjere tehničke zaštite i zaštite od požara,</p> <p>-Obilazi objekte i evidentira uočene kvarove i oštećenja,</p> <p>-Vrši hitne intervencije na manjim kvarovima i oštećenjima, evidentira i signalizira otklanjanje većih kvarova i oštećenja,</p> <p>-Pomaže pri utovaru, istovaru i transportu opreme, rekvizita i materijala,</p> <p>-Pomaže pri uređenju sale, pista i svih sadržaja prilikom održavanja takmičenja i manifestacija,</p> <p>-Pridržava se propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <p>-Odgovoran za:</p> <p>-Kompleks olimpijske dvorane Zetra</p> <p>-Skladišne prostore ispod piste</p> <p>-Za održavanje prostora Poslovne zgrade i</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		objekata na Skenderiji. -Oblavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca					
89	Radnik za parking i info centar	-Oblavlja poslove informisanja građana i posjetilaca kompleksa Zetre po pitanju cijena, usluga, radnog vremena, -Nadzor i organizacija saobraćaja u mirovanju na lokalitetu kompleksa Zetra, -Odgovara na upite posjetilaca, po potrebi im uručuje pismene obrasce ili upućuje na odgovarajuće službe Preduzeća, -Kontaktira sa drugim organizacionim jedinicama Preduzeća po zahtjevima posjetilaca, -Izrađuje periodične i godišnje izvještaje o radu, -Posebnu pažnju posvećuje otvorenom i ljubaznom odnosu prema posjetiocima i građanima, -Vrši prijem telefonskih poziva i daje informacije na upite, -Oblavljanje poslova kasira (naplata) u periodima nefunkcionisanja automatskog sistema za naplatu parkinga, -Blagovremena prijava kvarova ili oštećenja na sistemu parkinga, -Odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka, -Oblavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca.		-Pristup parkingu -Zloupotrebe karte -Održavanje	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)
90	Radnik za hortikulturu, odvoz otpada i održavanje puteva	-Vodi brigu o higijeni lokaliteta i objekata, -Vodi brigu o hortikulturi na samom lokalitetu, -Inicira nabavku potrebnih sredstava za rad, -Vodi brigu o vanjskim površinama, parking prostorima, zajedničkim površinama i sl -Oblavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

91	Radnik za održavanje higijene	<p>-Čisti kancelarije, kancelarijske prostore, dvorane i ostale sadržaje, - Održavanje unutarnjih prostora, - Održavanje čistoće u svlačionicama, mokrim čvorovima, salama za održavanje aktivnosti, zajedničkim holovima i sl, - Pridržava se mjera zaštite na radu i protivpožarne zaštite, - Brine se o racionalnom utrošku sredstava i materijala za održavanje higijene, - Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca</p>			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)
PROGRAMSKI SADRŽAJI							
92	Kasir	<p>-Zadužuje i vrši prodaju svih vrsta karata: parking, zakup sala i termina, termini za led i ostalo, - Priprema i prodaje karte za sve vrste usluga na kasama u Zetri, - Evidentira prodane karte kroz dnevnik prodaje, - Kontroliše zaprimljeni novac od prodaje karata, vrši specifikaciju i predaje novac ovlaštenom licu ispred SUZ, - Vodi potrebnu blagajničku dokumentaciju, - Izrađuje odgovarajuće izvještaje, strogo se pridržava uputstva iz domena rada fiskalnih uređaja - Provođi propisane procedure odjela za ekonomsko finansijske poslove, - Održava higijenu radnog prostora, - Obavlja nakon završetka sezone i prestanka potrebe angažmana na radnom mjestu kasir i druge poslove za koje se ukaže potreba na nivou preduzeća, a po usmenom nalogu rukovodioca,</p> <p>Prodaja i informacije za klijente: - Daje obavještenja korisnicima za ponudu usluga, - Daje informacije putem telefona i drugih medija, - Daje savjete za sve vrste usluga kojima raspolaže OJ. - Obavlja i druge poslove po usmenom</p>	-Originalna dokumentacija	<p>-Izdavanje računa - Naplata karata - Zloupotrebe - Sigurnost i zaštita gotovine - Manjkovi</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		nalogu Rukovodioca					
93	Rekviziter za sportske programe	<ul style="list-style-type: none"> -Brine se o obezbjeđenju uslova za održavanje sportskih sadržaja -Učestvuje u izradi rasporeda korištenja svih sportskih sadržaja i obezbjeđuje uslove za njihovu realizaciju, -Izuzima, zadužuje i razdužuje sportske rekvizite, -Brine se o održavanju i pravilnom skladištenju sportskih rekvizita, -Nadzire ispravnost i čistoću terena i sportskih prostora, -Daje potrebne informacije korisnicima usluga, -Prilikom održavanja manifestacija i drugih aktivnosti u OJ Zetri obavljaju i druge poslove koje je po procjeni koordinatora neophodno izvršiti, -Brine se o higijeni radnog prostora, -Provodi propisane mjere zaštite na radu i zaštite od požara, -Vodi sve propisane evidencije o upotrebi sportskih programa, -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca 		<ul style="list-style-type: none"> -Izdavanje računa -Naplata usluge 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)
94	Rukovodilac streljane	<ul style="list-style-type: none"> -Izrađuje raspored korištenja streljane, -Organizuje i kontroliše proces gađanja, -Priprema, izdaje i skladišti mete, -Zadužuje , skladišti i izdaje municiju, -Kontroliše vođenje propisanih evidencija u streljani, -Prihvata i prosljeđuje korisnike streljane, -Daje potrebne informacije korisnicima usluga, -Brine se o bezbjednosti korisnika usluga streljane, -Organizuje pružanje pomoći u slučaju povreda, -Brine se o održavanju discipline i higijene u streljani, -Pridržava se Pravilnika o upotrebi streljane i Elaborata o tehničkoj sigurnosti, -Provodi propisane mjere zaštite na radu i 	<ul style="list-style-type: none"> -Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka -Pravno savjetovanje 	<ul style="list-style-type: none"> -Izdavanje računa -Naplata usluge 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>zaštite od požara, -Dostavlja izvještaje o posjećenosti i broju korisnika streljane, -Osigurava ispunjenost zakonskih preduslova za korištenje streljane, -Dostavlja prijedloge za povećanje broja korisnika streljane, -Predlaže komercijalni i marketing plan za privlačenje korisnika streljane.</p> <p>Rekviziter: -Oblavlja poslove rekvizitera za ostale prostorije u OJ Zetra. -Oblavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca</p>					
95	Zamjenik rukovodioca streljane	<p>-Oblavlja poslove i zadatke iz djelokruga rada rukovodioca streljane u oblastima i obimu koje odredi rukovodilac streljane i rukovodilac SUZ, -U odsutnosti rukovodioca streljane, mijenja ga i obavlja poslove kako slijedi: - Izrađuje prijedlog rasporeda korištenja streljane, -Organizuje i kontroliše proces gađanja, -Priprema, izdaje i skladišti mete, -Zadužuje , skladišti i izdaje municiju, -Kontroliše vođenje propisanih evidencija u streljani, -Prihvata i prosljeđuje korisnike streljane, -Daje potrebne informacije korisnicima usluga, -Brine se o bezbjednosti korisnika usluga streljane, -Organizuje pružanje pomoći u slučaju povreda, -Brine se o održavanju discipline i higijene u streljani, -Pridržava se Pravilnika o upotrebi streljane i Elaborata o tehničkoj sigurnosti, -Provodi propisane mjere zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <p>Rekviziter: -Oblavlja poslove rekvizitera za ostale prostorije u OJ Zetra.</p>		<p>-Izdavanje računa -Naplata usluge</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

		-Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca					
96	Domaćin dvorane	<ul style="list-style-type: none"> -Organizuje rad na tekućem i investicionom održavanju objekta, postrojenja, opreme, inventara, i infrastrukturnih sadržaja -Brine se za blagovremeno otklanjanje svih kvarova i oštećenja -Prati stanje zaliha i inicira nabavku rezervnih dijelova, elemenata, sklopova i materijala -Zadužuje radnike potrebnim alatom i brine se o njegovom pravilnom korištenju -Učestvuje u izradi plana tekućeg i investicionog održavanja -Kontroliše izvršenje i kvalitet obavljenih poslova -Organizuje hitne intervencije i nadzire otklanjanje kvarova -Obavlja kontrolu nabavljenih materijala i dijelova -Pružna stručnu pomoć radnicima u cilju pravovremenog, kvalitetnog, i racionalnog obavljanja poslova -Vodi odgovarajuće evidencije o radu, potrošnji dijelova i materijala -Kontroliše primjenu propisanih mjera zaštite na radu -Brine o stanju i kvalitetu staze za klizanje -Vrši pregled staze i signalizira potrebne intervencije -Organizuje montažu i demontažu ledene plohe -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca tima za održavanje i koordinaciju programskih sadržaja 		<ul style="list-style-type: none"> -Isporuke -Sigurnost i zaštita zaliha -Evidencije zaliha -Rukovanje zalihama 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)
97	Konobar	<ul style="list-style-type: none"> -Vrši trebovanje pića i napitaka -Vrši pripremu i usluživanje pića i napitaka -Vrši izdavanje i naplatu računa za prodato piće i napitke -Vrši obračun i predaju dnevnog pazara -Dostavlja dnevne i mjesečne fiskalne presjeke -Održava higijenu radnog prostora 		<ul style="list-style-type: none"> -Izdavanje računa -Naplata usluge 	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (4)

		-Vrši pranje korištenog inventara i posuđa i sortiranje na za to određeno mjesto -Poslužuje piće i napitke -Pridržava se mjera zaštite na radu i zaštite od požara -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca					
98	Kuhar	-Učestvuje u izradi dnevnih, sedmičnih i mjesečnih jelovnika i menija -Kontrolira živežne namirnice potrebne za normalan tehnološki proces rada i kvalitet proizvedenih jela -Priprema sve vrste jela tople i hladne kuhinje -Porcionira meso i ostale namirnice u skladu sa potrebama -Priprema sve vrste supa i čorbi, variva i priloga, salata -Sve vrste neutrošenih namirnica pohranjuje u frižidere, komore i vitrine -Pridržava se normativa i propisanih standarda -Vrši izdavanje hrane -Vodi evidenciju o trebovanim i utrošenim robama, i o izdatim obrocima -Održava higijenu radnog prostora -Pridržava se mjera zaštite na radu i zaštite od požara -Obavlja poslove pic majstora -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca			<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

SLUŽBA UNUTARNJE ZAŠTITE I PRISTUPNIH PUTEVA

Br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Rizici radnog mjesta (iz zajedničkih oblasti)	Rizici radnog mjesta (iz specifičnih oblasti)	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice nastanka rizika	Sveobuhvatna procjena rizika / Intenzitet rizika
99	Voditelj grupe čuvara-zaštitaru	-Kordinira rad grupe čuvara-zaštitaru u ZETRI, poslovnoj zgradi i drugoj imovini u Sarajevu -Prati i primjenjuje propise i procedure iz oblasti zaštite imovine i lica,	-Prisustvo na radnom mjestu -Izvršenje radnih zadataka -Zaštita i nadzor	-Sigurnost i zaštita zaliha	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input checked="" type="checkbox"/> Velika (3)	Srednji (3)

		<p>-Raspoređuje poslove na izvršiocima: čuvara zaštitare i čuvare u ZETRI, poslovnoj zgradi i drugoj imovini u Sarajevu</p> <p>-Kontroliše pravilno čuvanje, izdavanje, primopredaju i održavanje vatrenog oružja i ostalih materijalno tehničkih sredstava,</p> <p>-Vodi poslove fizičkog obezbjeđenja prilikom održavanja manifestacija u ZETRI, u skladu sa planom obezbjeđenja manifestacija,</p> <p>-Prati provođenje tehnološke i radne discipline i prijavljuje rukovodiocu Službe prekršioce,</p> <p>-Uredno vodi, dostavlja i čuva dokumentaciju,</p> <p>-Informiše Rukovodioca Službe unutarne zaštite i pristupnih puteva o aktivnostima i problemima u ostvarivanju funkcije unutarne zaštite u ZETRI, poslovnoj zgradi i drugoj imovini u Sarajevu</p> <p>-Obavlja poslove zaštitara</p> <p>-Poslovi recepcije u Zetri:</p> <p>-Obavlja poslove recepcije na ulazu u Zetru,</p> <p>-Vrši raspored ljudstva za poslove recepcije,</p> <p>-Brine se da raspolaže svim adekvatnim informacijama za upravljanje info centrom,</p> <p>-Ostale lokacije:</p> <p>-Nadgleda rad zaštitara u poslovnoj zgradi,</p> <p>-Vrši raspodjelu ljudstva,</p> <p>-Obavlja i druge poslove i zadatke po usmenom nalogu Rukovodioca Službe unutarne zaštite i pristupnih puteva.</p>					
100	Čuvar - zaštitar	<p>-Prati i primjenjuje propise i procedure iz oblasti zaštite imovine i lica,</p> <p>-Vodi poslove fizičkog obezbjeđenja prilikom održavanja manifestacija u ZETRI, u skladu sa planom obezbjeđenja manifestacija,</p> <p>-Vodi poslove fizičkog obezbjeđenja u poslovnoj zgradi i drugoj imovini u Sarajevu,</p> <p>-Prati provođenje tehnološke i radne</p>	-Zaštita i nadzor		<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input type="checkbox"/> Mala (1) <input checked="" type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (2)

		<p>discipline i prijavljuje rukovodiocu Službe prekršioce,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Uredno vodi, dostavlja i čuva dokumentaciju, -Informiše Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva o aktivnostima i problemima u ostvarivanju funkcije unutarnje zaštite u ZETRI, poslovnoj zgradi i drugoj imovini u Sarajevu -Obavlja poslove zaštitara <p>Poslovi recepcije:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kontroliše ulaz i izlaz u poslovnu zgradu, -Vodi evidenciju o ključevima u poslovnoj zgradi, -Daje potrebne informacije strankama Preduzeća i o zakupcima poslovnih prostora, -Vodi knjigu dežurstava i evidentira sva bitna zapažanja, -Vodi evidenciju o prisutnosti na radu za zaposlenike Preduzeća u poslovnoj zgradi, -Održava red i vodi brigu o prostoru recepcije, -Upravlja svim informacijama o ponudi Zetre, -Javlja se na telefon i vrši rezervaciju termina, -Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca ili Voditelj Grupe čuvara-zaštitara. <p>Skladišta i vanjski prostori:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Čuva objekte, postrojenja, vozila i prostore, -Obavlja poslove fizičke zaštite lica i imovine u skladu sa Zakonom, -Vrši kontrolu ulaska i izlaska osoba i vozila u čuvani prostor, -Zadržava lica, koje je u prostoru ili objektu koji se čuva zatečeno u obavljanju krivičnog djela, do dolaska policije, -Obezbeđuje transport i nošenje novca i karata, -Vodi odgovarajuće evidencije, -Informiše vođu grupe o stanju sigurnosti imovine i objekata, 					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> -Obravlja stalni nadzor i kontrolu sistema za dojavu požara, -Daje redovne meteorološke izvještaje nadležnim institucijama, -Održava higijenu radnog prostora i okoline istog, uključujući čišćenje snijega po usmenom nalogu rukovodioca na određenim prostorima i površinama, -Nadgleda, kontroliše i evidentira ulaze i izlaze iz skladišnih prostora, -Obilazi, kontroliše i čuva skladišne prostore. 					
101	Redar za parking i pristupne puteve	<ul style="list-style-type: none"> -Čuva objekte, postrojenja, vozila i prostore, -Vrši kontrolu ulaska i izlaska osoba i vozila u čuvani prostor, -Informiše vođu grupe o stanju sigurnosti imovine i objekata, -Obravlja stalni nadzor nad zadatom lokacijom, -Održava higijenu radnog prostora i okoline istog, uključujući čišćenje snijega po usmenom nalogu rukovodioca na određenim prostorima i površinama, <p>Upravljanje parkingom:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Osigurava nesmetan rad automatskih i manuelnih sistema naplate parkinga, -Upravlja parking prostorima, na način da vrši planiranje parking prostora, obilježavanje prostora i adekvatno korištenje parking prostora, -Vrši uklanjanje nepropisno parkiranih vozila, -radi na servisu sistema automatske naplate parkinga, -radi na poslovima uređenja kompleksa Zetra, -aktivno učestvuje u uređenju ski centra i PRIMARNO u zonama parkinga i prilazima kompleksu. (košenje, uređenje, farbanje ograda i sl) -Obravlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva ili Voditelja grupe čuvara-zaštitara. 		<ul style="list-style-type: none"> -Pristup parkingu -Zloupotrebe karte -Održavanje 	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Mala (1) <input type="checkbox"/> Umjerena (2) <input type="checkbox"/> Velika (3)	Nizak (1)

11. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Podoblast	Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere	Izvršilac mjere	Rok	Procjena troškova	Očekivani rezultati
Upravljanje institucijom	Promjene nosioca izvršnih funkcija	-Redovno zakazivanje sjednica Nadzornog odbora -Redovno sazivanje sjednica Odbora za reviziju	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Sekretar Preduzeća	kontinuirano	-	Kontinuitet rada Nadzornog odbora i Odbora za reviziju
Upravljanje institucijom	Organizacijska struktura	-Analiza i unapređenje postojećeg pravilnika o radu, pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, i sistematizacije sa opisima poslova radnih mjesta (minimalno jednom godišnje)	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	31.12.23. i kontinuirano	-	Veća efikasnost organizacije i adekvatna pokrivenost radnih procesa i novih usluga preduzeća
Upravljanje institucijom	Ovlaštenja	-Analiza postojećeg statuta -Prijedlog za dopune i izmjene	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input checked="" type="checkbox"/> Nizak (N)	Sekretar Preduzeća	30.09.23. i kontinuirano	-	Učinkovita primjena internih kontrola u praćenju ovlaštenja
Upravljanje institucijom	Ugovori	-Izrada internog akta kojim se definiraju principi i pravila za izradu i zaključivanje ugovora	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	30.09.23.	-	Jasno definirani principi i pravila za izradu i zaključivanje ugovora

Upravljanje institucijom	Interna revizija	Implementacija plana interne revizije	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) Direktor 2) Interni revizor	kontinuirano	-	Adekvatna kadrovska popunjenost Odjela interne revizije
Upravljanje institucijom	Poslovni gubitak	1) Implementacija plana restrukturiranja i sanacije 2) Unapređenje i razrada računovodstvenih politika	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) Direktor 2) Rukovodilac Odjela za ekonomsko-financijske poslove	kontinuirano	-	Usklađenost računovodstvenih politika sa MRS i MSFI
Upravljanje finansijama	Namjenska sredstva	Unapređenje internih kontrola u Odjelu za ekonomsko-financijske poslove	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Rukovodilac Odjela za ekonomsko-financijske poslove	kontinuirano	-	Odgovarajući stepen internih kontrola u Odjelu za ekonomsko-financijske poslove
Upravljanje javnim nabavkama	Planiranje nabavki	Stručno usavršavanje radnika uključenih u proces planiranja nabavki	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Ekspert za javne nabavke	kontinuirano	KM 3.000	Unaprijeđen proces planiranja nabavki
Upravljanje javnim nabavkama	Planiranje investicija	Izrada master plana razvoja ski centra	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Direktor, Izvršni direktor za Ski centar	kontinuirano	-	Utvrđen master plan i redoslijed investicija
Upravljanje javnim nabavkama	Izrada ugovora	Osigurati uključenost više odjela i službi u davanje mišljenja o adekvatnosti ugovora	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Stručni saradnik za javne nabavke -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	kontinuirano	-	Preciznije definisana prava i obaveze ugovornih strana, adekvatna pravna pozicija i zaštita Preduzeća

Upravljanje dokumentacijom	Prijem dokumentacije	1) Uspostava elektronskog protokola 2) Razrada i unapređenje internih akata kojima se definira prijem dokumentacije 3) Stručno usavršavanje	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) Izvršni direktor za poslovne procese, Informatičar-programer 2) Izvršni direktor za poslovne procese 3) Direktor	1) 30.06.23. 2) kontinuirano 3) kontinuirano	KM 18.000	Osiguran protok, kontrola i dostupnost dokumentacije
Upravljanje dokumentacijom	Originalna dokumentacija	1) Nabavka protupožarnog ormara 2) Razrada i unapređenje internih akata koji se odnose na originalnu dokumentaciju	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) Izvršni direktor za poslovne procese, Ekspert za javne nabavke 2) Sekretar Preduzeća	1) 30.07.23. 2) kontinuirano	KM 25.000	Osigurana zaštita originalne dokumentacije
Upravljanje ljudskim resursima	Zapošljavanje	-Raspisivanje konkursa za popunu radnih mjesta u skladu sa sistematizacijom	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input checked="" type="checkbox"/> Nizak (N)	-Direktor -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	kontinuirano	-	Kontinuirana primjena važećih propisa i ograničenja u procesu zapošljavanja
Upravljanje ljudskim resursima	Monitoring ugovora na određeno	Uspostavljanje evidencije rokova dospjeća perioda od tri (3) godine od početka rada u Preduzeću	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	kontinuirano		Kontinuirana usklađenost sa važećom sistematizacijom radnih mjesta i propisima i ograničenjima
Upravljanje ljudskim resursima	Stručno usavršavanje	Izrada plana stručnog usavršavanja	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input checked="" type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktori -Stručni saradnik za kadrovske,	kontinuirano	KM 10.000	Aдекватna stručna osposobljenost radnika

					pravne i opšte poslove			
Upravljanje ljudskim resursima	Prisustvo na radnom mjestu	Redovna kontrola prisustva	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Svi rukovodioci odjela i službi	kontinuirano	-	Tačne evidencije rada i tačan obračun plaća
Upravljanje ljudskim resursima	Izvršenje radnih zadataka	Praćenje izvršenja postavljenih ciljeva i zadataka	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Svi rukovodioci odjela i službi	kontinuirano	-	Ispunjenje postavljenih ciljeva
Upravljanje ljudskim resursima	Pravno savjetovanje	Izrada internog akta o sukobu interesa i nespojivosti funkcija	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Sekretar Preduzeća -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	31.08.23.	-	Sprečavanje sukoba interesa i jasni kriteriji i ograničenja zapošljavanja lica u srodstvu
Upravljanje ljudskim resursima	Nezakonite odluke	Redovno praćenje usklađenosti prijedloga odluka sa važećim zakonskim propisima i internim aktima Preduzeća	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input checked="" type="checkbox"/> Nizak (N)	-Direktor -Svi stručni saradnici i rukovodioci odjela i službi	kontinuirano	-	Kontinuirana usklađenost svih odluka sa važećim zakonskim propisima i internim aktima
IT i sigurnost	Zaštita i nadzor	Implementacija video nadzora materijalne imovine i resursa Preduzeća	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Informatičar-programer	31.12.23.	KM 270.000	Aдекватna zaštita i nadzor materijalne imovine i resursa

IT i sigurnost	Razvoj	Izrada plana razvoja i prioriteta unapređenja IT sistema	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Informatičar-programer	30.06.23.	-	Utvrđen plan razvoja i unapređenja IT sistema
IT i sigurnost	Kontinuitet poslovanja	Izrada plana kontinuiteta poslovanja	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Informatičar-programer	31.05.23.	-	-Osiguran kontinuitet poslovanja -Zaštita i sigurnost server prostorije
Etika, lični integritet i sukob interesa	Prijavlivanje	Redovno prijavljivanje sukoba interesa	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Direktor -Izvršni direktori -Rukovodioci odjela i službi	kontinuirano	-	Sprečavanje sukoba interesa
Upravljanje sistemom vertikalnog transporta	Pristup vertikalnom transportu	Implementacija sistema video nadzora	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) Rukovodilac operacija OJ Ski centar -Informatičar-programer 2) Interni revizor	31.12.23.	KM 270.000	Aдекватna zaštita i nadzor sistema vertikalnog transporta
Upravljanje sistemom vertikalnog transporta	Rukovanje sistemom	Stručno usavršavanje radnika na vertikalnom transportu	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Rukovodilac operacija OJ Ski centar	Kontinuirano	-	Aдекватno i ispravno upravljanje sistemom vertikalnog transporta
Upravljanje sistemom vještačkog osnježenja	Upravljanje i rukovanje	Stručno usavršavanje radnika na vještačkom osnježenju	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Rukovodilac operacija OJ Ski centar	Kontinuirano	-	Aдекватno i ispravno upravljanje sistemom vještačkog osnježenja

Upravljanje specijalnim mašinama i voznim parkom	Pristup specijalnim mašinama i voznom parku	1) Implementacija sistema video nadzora 2) Izgradnja nove tehničke baze	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) i 2) Rukovodilac operacija OJ Ski centar, 1) Informatičar-programer	1) 31.12.23. 2) 30.06.23.	1) KM 270.000 2) KM 750.000	Adekvatna zaštita i nadzor specijalnih mašina i voznog parka
Upravljanje specijalnim mašinama i voznim parkom	Upravljanje i rukovanje	Stručno usavršavanje vozača specijalnih mašina	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Rukovodilac operacija OJ Ski centar	Kontinuirano	-	Adekvatno i ispravno upravljanje specijalnim mašinama i voznim parkom
Upravljanje parkingom	Pristup parkingu	1) Ad-hoc kontrole primjene pravilnika o upravljanju parkingom 2) Disciplinske mjere u slučaju kršenja pravilnika	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Interni revizor	Kontinuirano	-	Sprečavanje rizika curenja prihoda, potpuna primjena pravilnika o upravljanju parkingom
Upravljanje parkingom	Zloupotrebe karte	1) Ad-hoc kontrole primjene pravilnika o upravljanju parkingom 2) Disciplinske mjere u slučaju kršenja pravilnika	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Interni revizor	Kontinuirano	-	Sprečavanje rizika curenja prihoda, potpuna primjena pravilnika o upravljanju parkingom
Upravljanje parkingom	Održavanje	1) Ad-hoc kontrole primjene pravilnika o upravljanju parkingom 2) Disciplinske mjere u slučaju kršenja pravilnika	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Interni revizor	Kontinuirano	-	Sprečavanje rizika curenja prihoda, potpuna primjena pravilnika o upravljanju parkingom

Formiranje cijena usluga	Cijene usluga	Prijedlog cijena usluga mora biti praćen analizom cijena iz prethodnih perioda uz obrazloženje u slučaju odstupanja	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Direktor -Izvršni direktori -Rukovodioci odjela i službi	Kontinuirano	-	Informisan o donošenju odluka o cijenama usluga
Prodaja ski karata	Zloupotrebe	1) Primjena pravilnika o korištenju ski karata 2) Ad-hoc kontrole	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) Rukovodilac Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva, Informatičar-programer 2) Interni revizor	kontinuirano	-	-Potpuna primjena pravilnika o korištenju ski karata -Osigurano programiranje samo odobrenih vrsta karata
Zakup termina i opreme	Izdavanje računa	Implementacija video nadzora na mjestu zakupa termina i opreme	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor OJ Zetra -Informatičar-programer	30.06.23.	KM 8.000	Uspostavljen kontrola obaveze izdavanja računa
Zakup termina i opreme	Naplata usluge	Implementacija video nadzora na mjestu zakupa termina i opreme	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor OJ Zetra -Informatičar-programer	30.06.23.	KM 8.000	Uspostavljen video nadzor procesa naplate zakupa termina i opreme
Ugostiteljstvo	Izdavanje računa	Implementacija video nadzora na mjestu zakupa termina i opreme	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor OJ Zetra -Informatičar-programer	30.06.23.	KM 8.000	Uspostavljen kontrola obaveze izdavanja računa
Ugostiteljstvo	Naplata usluge	Implementacija video nadzora u cafe-kuglani Zetra	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor OJ Zetra -Informatičar-programer	30.06.23.	KM 8.000	Uspostavljen video nadzor procesa naplate računa za

								ugostiteljske usluge
Upravljanje pravnim sporovima	Sudsko ročište	Implementacije sistema elektronske evidencije i statusa pravnih sporova	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove -Informatičar-programer	31.12.23.	KM 10.000	Adekvatne evidencije dospijeca sudskih ročišta
Upravljanje pravnim sporovima	Vansudske nagodbe	Izrada internog akta o vansudskim nagodbama	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input checked="" type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	30.06.23.	-	Utvrđena pravila i postupak za zaključivanje vansudskih nagodbi
Upravljanje pravnim sporovima	Realizacija presude	Izrada internog akta o ostvarivanju prava naplate potraživanja po osnovu sudskih presuda	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	30.06.23.	-	Utvrđena pravila i postupak za ostvarivanje prava po osnovu sudskih presuda
Donacije i sponzorstva	Dodjela donacija i sponzorstava	Izrada internog akta o dodjeli donacija i sponzorstava	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input checked="" type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	30.06.23.	-	Utvrđena pravila i postupak za dodjelu donacija i sponzorstava

Donacije i sponzorstva	Prijem donacija	Izrada internog akta o pravilima i postupku prijema donacija	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input checked="" type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove	30.06.23.	-	Utvrđena pravila i postupak za prijem i evidentiranje donacija
Upravljanje gotovinom	Transport	Primjena internog akta o dnevnom zaključenju prodajnog mjesta i transporta pazara	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Rukovodilac Službe unutarnje zaštite i pristupnih puteva	kontinuirano	-	Redovan i blagovremen transport
Upravljanje zalihama	Isporuke	Unapređenje internih akata koji se odnose na kontrolu isporuka roba i usluga	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Rukovodilac Odjela za upravljanje logistikom Ski centra	30.06.23.	-	Unaprijeđen proces kontrole isporuke roba i usluga
Upravljanje zalihama	Sigurnost i zaštita zaliha	1) Implementacija sistema video nadzora 2) Izgradnja nove tehničke baze	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input checked="" type="checkbox"/> Visok (V) <input type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	1) i 2) Rukovodilac operacija OJ Ski centar, 1) Informatičar-programer	1) 31.12.23. 2) 30.06.23.	1) KM 270.000 2) KM 750.000	Adekvatna zaštita i nadzor zaliha
Upravljanje zalihama	Rukovanje zalihama	Unapređenje internih akata o upravljanju zalihama	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	Rukovodilac Odjela za upravljanje logistikom Ski centra	30.06.23.	-	-Adekvatno rukovanje zalihama -Smanjenje rizika zloupotreba

Upravljanje nekretninama	Principi i pravila	Izrada internog akta koji definira principe i pravila u procesu upravljanja nekretninama	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama	31.03.23.	-	Utvrđeni principi i pravila za upravljanje nekretninama i transparentan proces davanja u zakup
Upravljanje nekretninama	Ugovori o zakupu	Izrada internog akta koji definira principe i pravila, i obavezan sadržaj ugovora o zakupu	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama	31.03.23.	-	Utvrđeni principi i pravila za izradu ugovora o zakupu
Upravljanje nekretninama	Fakturisanje	Izrada internog akta koji definira principe i pravila za davanje diskonta na fakturu za zakup	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama	31.03.23.	-	Utvrđeni principi i pravila za davanje diskonta na cijenu zakupa
Upravljanje nekretninama	Kompenzacije	Izrada internog akta koji definira principe i pravila za kompenzacije potraživanja od zakupca sa obavezama prema zakupcu	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama	31.03.23.	-	Utvrđeni principi i pravila za prihvatanje kompenzacija
Upravljanje nekretninama	Primjena pravne zaštite	Izrada internog akta koji definira postupak primjene pravne zaštite	<input type="checkbox"/> Organizacijski (O) <input type="checkbox"/> Individualni (I) <input checked="" type="checkbox"/> Radno-procesni i proceduralni (P)	<input type="checkbox"/> Visok (V) <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren (U) <input type="checkbox"/> Nizak (N)	-Izvršni direktor za poslovne procese -Rukovodilac Odjela za upravljanje nekretninama	31.03.23.	-	Utvrđen postupak primjene pravne zaštite

Broj: 318 /23

Sarajevo, 20.01.2023.

Menadžer integriteta

Amra Kaljić

Amra Kaljić

Direktor

Jasmin Mehić

Jasmin Mehić

